



**DOKUMEN
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2021-2026
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2021**

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH (RENSTRA-PD)

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menjabarkan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini menjelaskan tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, menjabarkan secara ringkas terkait sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya. Selain itu dalam bab ini mengemukakan capaian program Prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur dan mekanisme).

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang m macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal dan unit usaha yang masih operasional

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah pengisian Tabel T-C23 dan Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut :

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....
Provinsi Kalimantan Tenga

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Perangkat Daerah					Relisasi Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pelayanan Perangkat Daerah.....
Provinsi Kalimantan Tengah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Relisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Setelah penyajian setiap tabel diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut dengan mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat daerah ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Pada subbab ini menyajikan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota, hasil telaahan terhadap RTRW dan analisis KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada subbab ini dijabarkan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didavarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pada subbab ini dijabarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah terpilih. Berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dijabarkan pula faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah tersebut. Faktor-faktor ini yang akan menjadi bahan dalam perumusan isu strategis Perangkat Daerah.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota

Pada bagian ini dijabarkan faktor penghambat ataupun faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini akan dijabarkan faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS

3.5. Penentuan Isu-isu strategis

Pada bagian ini direview Kembali faktor pengambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari : gambaran pelayanan Perangkat Daerah; gambaran jangka menengah K/L; sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota; Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah. Selanjutnya dijabarkan pula metoda penentuan isu strategis dan hasil penentuan isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada subbab ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun 2021-2026.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dijabarkan rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

Berikut adalah rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25 sebagaimana berikut ini.

Tabel T-C.25

Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran pada Tahun ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dijabarkan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu Tabel T-C.26

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini memuat Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator Kinerja Perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28.

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

BAB VIII PENUTUP


WAKIL GUBERNUR
KALIMANTAN TENGAH,

H. EDY PRATOWO, S. Sos., M.M

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Menteri PPN/Kepala Bappenas Republik Indonesia;
3. Menteri PANRB Republik Indonesia;
4. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
5. Kepala Bappedalitbang Provinsi Kalimantan Tengah;
6. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah;

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan anugerah-Nya maka Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik, dimana Renstra ini adalah berdasarkan Nomenklatur Baru (Pemetaan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah) dan juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Substansi Renstra adalah penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan serta program Prioritas Biro Administrasi Pimpinan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra 2021-2026 ini disusun sebagai dokumen yang dinamis dan menjadi panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Biro Administrasi Pimpinan (sebelumnya : Biro Protokol dan Komunikasi Publik , red) Tahun 2016-2021. Di samping itu, Renstra ini juga berfungsi sebagai pedoman dalam rangka akuntabilitas dan penilaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah selama 5 (lima) tahun ke depan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Palangka Raya, Desember 2021



JOHN SONDER, S.STP, M.Si
Pimpinan Tingkat I (IV/b)
N.P. 19780622 199612 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	3
1.4. Sistematika Penulisan	3
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN	6
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan	6
2.2. Sumber Daya Biro Administrasi Pimpinan	10
2.3. Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan	11
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan	16
BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	17
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan	17
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih	18
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota	21
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	22
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	23
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	25
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	25

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	27
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	30
BAB VII. INDIKATOR KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	33
BAB VIII. P E N U T U P	34

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
DAFTAR LAMPIRAN	36
Tabel T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017-2021 (Berdasarkan Nomenklatur Lama)	38
Tabel T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Berdasarkan Nomenklatur Baru)	39
Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Berdasarkan Nomenklatur Lama)	40
Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Berdasarkan Nomenklatur Baru)	41
Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	42
Tabel T-C.26. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....	43
Tabel T-C.27. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	44
Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Biro Administrasi Pimpinan merupakan bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang dalam program dan kegiatannya diarahkan dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Untuk diketahui bersama bahwa nama Biro mengalami revisi atau perubahan dari sebelumnya dengan nama Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan dengan adanya Nomenklatur Baru pada Tahun 2020. Dasar hukum Revisi atau Perubahan tersebut adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah). Dasar hukum Revisi atau Perubahan dengan adanya Nomenklatur Baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara

Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rancangan RENSTRA-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD dan kemudian pada rancangan akhir RPJMD.

Oleh karena itu dalam rangka upaya mendukung Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024 dan berpedoman pada rancangan awal dan kemudian rancangan akhir RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah, maka disusunlah Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Renstra Biro Administrasi Pimpinan tersebut disusun menurut Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validitas, Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
12. Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024.

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Sebagai acuan dan pedoman pelaksanaan tugas pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selama 5 (lima) tahun.

BAB I

2. Sebagai pengendalian agar tugas-tugas pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat terlaksana sesuai dengan Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah tahun 2021-2024.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan
- 2.2. Sumber Daya Biro Administrasi Pimpinan
- 2.3. Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/ Kota
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro
Administrasi Pimpinan

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

**BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berpedoman pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dalam melaksanakan tugas disamping melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, juga memanfaatkan media cetak dan elektronik untuk mempercepat penyebaran informasi kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah kepada masyarakat, sehingga perlu ditingkatkan jaringan kerja (kemitraan) dengan media massa baik cetak maupun elektronik.

Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas Pokok

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan dan protokol.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah terdiri dari :

1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha; dan

- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

2. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

3. Bagian Protokol

Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Protokol menyelenggarakan fungsi :

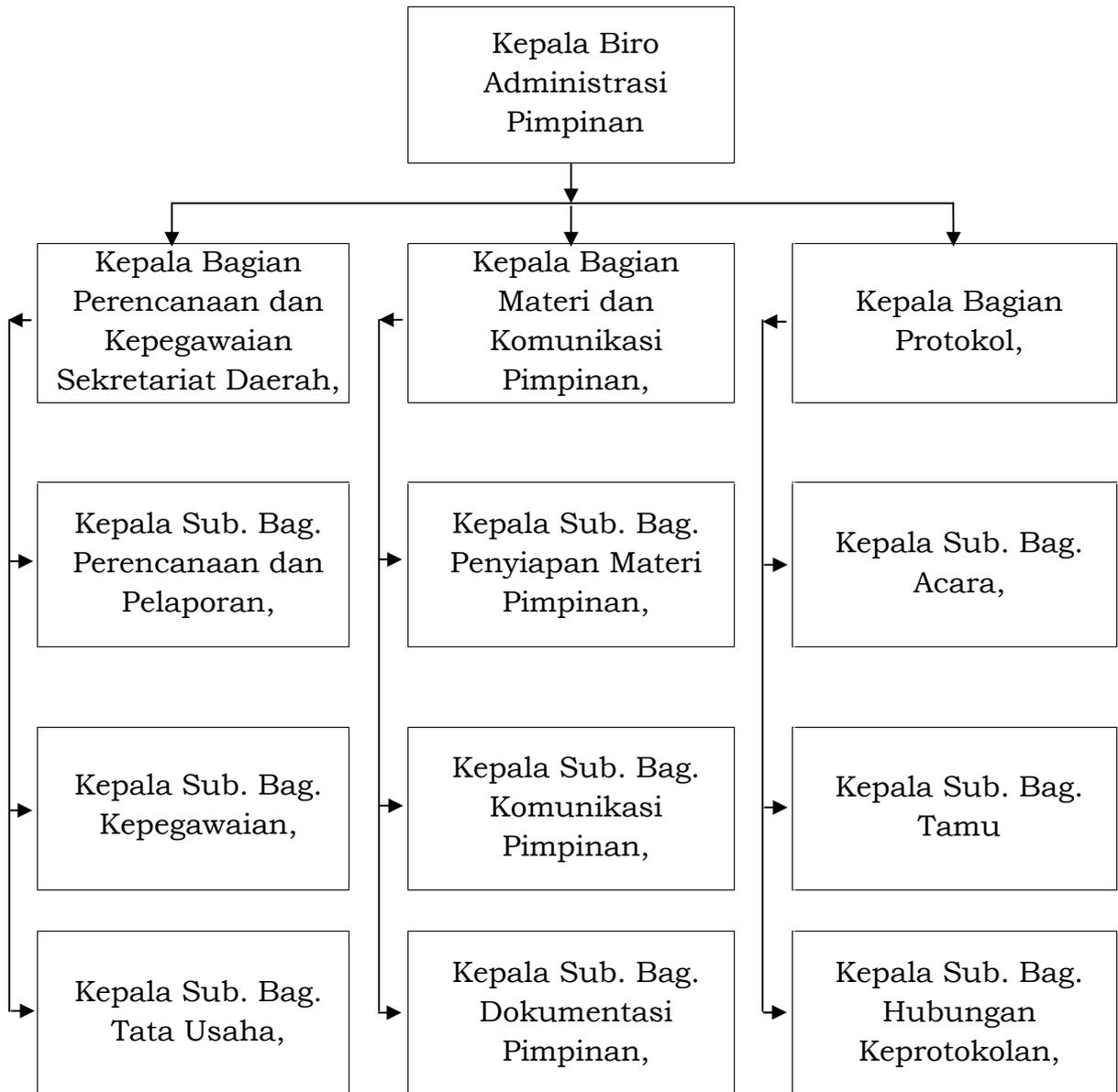
- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun 2021 didukung oleh 65 personil (terdiri dari 47 ASN dan 18 Pegawai Harian Tetap/Tenaga Kontrak) dengan struktur organisasi dan personalia sebagaimana tercantum dalam struktur di bawah ini :

STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



2.2. Sumber Daya Biro Administrasi Pimpinan

Jumlah pegawai Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada Tahun 2021 berjumlah keseluruhan 65 orang, terdiri dari ASN berjumlah 47 orang dan

Pegawai Harian Tetap/Tenaga Kontrak Tetap berjumlah 18 dengan rincian sebagai berikut :

a. Rincian menurut Golongan/ Status :

1) Golongan IV	: 2 orang
2) Golongan III	: 33 orang
3) Golongan II	: 12 orang
4) Golongan I	: - orang
5) Pegawai Harian Tetap	: 18 orang

b. Rincian menurut Jabatan

1) Eselon II	: - orang
2) Eselon III	: 2 orang
3) Eselon IV	: 9 orang

c. Rincian menurut Pendidikan

1) Pasca Sarjana (S2)	: 5 orang
2) Sarjana (S1)	: 26 orang
3) D III / D IV	: 4 orang
4) SLTA	: 10 orang
5) SLTP	: 1 orang
6) SD	: 0 orang

d. Rincian menurut pendidikan Penjurusan

1) SPAMEN / Diklatpim II	: - orang
2) SPAMA / Diklatpim III	: 3 orang
3) SEPADA / ADUM/ Diklatpim IV	: 9 orang

2.3. Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan

Biro Administrasi Pimpinan sebagai bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang dalam program dan kegiatannya diarahkan dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan

BAB II

kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan Komunikasi Pimpinan serta protokol.

Selanjutnya akan dijelaskan mengenai tingkat pencapaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra pada Biro Administrasi Pimpinan periode 2016-2021 yang telah dilaksanakan. Sebagai catatan yang perlu diketahui, bahwa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Kepmendagri Nomor 050-3708 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta berdasarkan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, maka telah dilakukan perubahan dengan adanya Nomenklatur Baru dan untuk setiap biro yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, tahapan pelaksanaannya telah dimulai pada akhir tahun 2020 dan untuk pelaksanaan Program dan Kegiatan/Sub Keegiatannya dilaksanakan pada tahun anggaran 2021, oleh karena itu, pada **Tabel T-C.23**, yaitu mengenai Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan hanya sampai tahun anggaran 2020 saja yang dicantumkan data pencapaian kinerjanya, sedangkan untuk tahun anggaran 2021 (berdasarkan Nomenklatur Baru) akan dibuat dan dilampirkan juga datanya pada **Tabel T-C.23** yang lainnya (Tabel baru berdasarkan Nomenklatur Baru), dimana nantinya Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru ini akan masuk pada Renstra 2021-2026.

(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.23 (Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan 2016-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) dan Tabel T-C.23 (Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan 2021-2026 Berdasarkan

BAB II

Nomenklatur Baru, dimana masih belum ada data, hanya Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dicantumkan) yang dapat dilihat pada Lampiran Halaman).

Berdasarkan **Tabel T-C.23** (Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan 2016-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) dapat dijelaskan bahwa ada beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan, seperti Kegiatan Promosi Pembangunan, karena terkendala masalah anggaran. Pada awal tahun anggaran biasanya ada direncanakan untuk pelaksanaan kegiatan ini, tapi setelah tahun anggaran berjalan dan adanya perubahan, maka kegiatan ini dibatalkan dan dana anggarannya dialihkan untuk kegiatan lainnya yang lebih membutuhkan anggaran yang besar dan merupakan kegiatan prioritas. Permasalahan lainnya adalah ada beberapa kegiatan yang kadang dalam pelaksanaannya dialihkan/dipindahkan ke Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik, seperti Kegiatan Kontrak Halaman Media Cetak dan Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder, sehingga kegiatan yang dilaksanakan pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik (nama Biro masih berdasarkan Nomenklatur Lama sebelum adanya perubahan berdasarkan Nomenklatur Baru) tidak dapat berjalan seperti yang direncanakan pada Renstra 2016-2021 yang telah disusun pada awalnya. Secara garis besarnya adalah bahwa apa yang telah disusun dan direncanakan pada Renstra 2016-2021 tidak dapat berjalan dengan baik, terutama dalam anggaran yang dilaksanakan setiap tahun dalam rancangan Renja yang disusun/dibuat tidak sesuai seperti yang tercantum pada Renstra 2016-2021 dan dapat dijelaskan juga bahwa indikator kinerja untuk kegiatan yang merupakan kegiatan proritas masih belum memenuhi sesuai dengan perencanaan RPJMD 2016-2021.

Walaupun banyak terdapat kendala permasalahan yang dihadapi, namun kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan selama periode Renstra, yaitu tahun anggaran 2016-2021 dapat

BAB II

berjalan dengan baik dan lancar berkat dukungan semua pihak terkait kegiatan yang dilaksanakan. Ditengah-tengah pelaksanaan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berjalan tersebut ada beberapa perubahan yang terjadi, yaitu :

- a. Tahun 2017 dengan adanya Perubahan Nomenklatur (berdasarkan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah) yang akhirnya membuat ada beberapa perubahan nama Dinas/Badan/Instansi/Biro dan perubahan dalam bidang atau bagian serta sub bagian dalam tatakelola administrasi pemerintahan. Hal yang berdampak atau terjadi pada Biro adalah perubahan nama dari Biro Humas dan Protokol menjadi Biro Protokol dan Komunikasi Publik dan adanya penambahan kegiatan baru yang diusulkan untuk dilaksanakan oleh ada bidang/bagian dan sub kegiatan yang baru yang memerlukan anggaran dalam pelaksanaannya, yaitu Kegiatan Penatalaksanaan Upacara (kegiatan ini setelah diusulkan, kemudian disetujui dan dilaksanakan tahun 2018).
- b. Kemudian tahun 2020 juga terjadi Perubahan Nomenklatur baru dengan adanya Perubahan nama Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan (berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan juga berdasarkan Peraturan Gubernur No. 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016). Perubahan yang sangat signifikan berdasarkan aturan diatas selain perubahan nama Biro adalah dengan perubahan pada Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan, dimana pada tahun 2021 Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru ini telah mulai dilaksanakan dan nantinya akan masuk pada Renstra 2021-2026 yang disusun dan dibuat sekarang ini.

BAB II

Diharapkan pada Renstra 2021-2026 yang disusun dan dibuat dengan berdasarkan Nomenklatur Baru, nantinya tidak terjadi masalah atau kendala seperti periode pelaksanaan Renstra 2021-2026 dan diharapkan untuk indikator kinerja pelaksanaannya merupakan kegiatan-kegiatan prioritas yang berhubungan dengan Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Rancangan RPJMD 2021-2026.

Demikian sekilas gambaran pelaksanaan tingkat pencapaian kinerja pelayanan Biro Administrasi Pimpinan (sebelumnya : Biro Protokol dan Komunikasi Publik) Setda Provinsi Kalimantan Tengah) selama periode pelaksanaan Renstra 2016-2020 **(selengkapnya Tabel T-C.23 berdasarkan Nomenklatur Lama, dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**, dimana pada tahun anggaran 2021 telah melaksanakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru **(selengkapnya Tabel T-C.23 berdasarkan Nomenklatur baru, dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**.

Kemudian, dapat dijelaskan juga bahwa dalam pelaksanaan program dan kegiatan sampai pada tahun anggaran 2020, tentunya sangat banyak sekali ditemukan beberapa kendala dan permasalahan baik faktor dari dalam maupun faktor dari luar pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Adapun untuk Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah periode pelaksanaan Renstra 2017-2020 selengkapnya dapat dilihat **Tabel T-C.24 berdasarkan Nomenklatur Lama** yang terdapat pada Lampiran Halaman, sedangkan pada tahun anggaran 2021 telah melaksanakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru, yang selengkapnya dapat dilihat pada **Tabel T-C.24 berdasarkan Nomenklatur baru** yang terdapat pada Lampiran Halaman).

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan

Tantangan :

1. Tuntutan cepatnya dinamika perkembangan dalam dunia teknologi informasi dan terjadinya pandemi global *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* diakhir tahun 2019 membuat diperlukannya sebuah penyesuaian dalam pemanfaatan dan implementasi kebijakan teknologi dilingkungan Biro;
2. Kebutuhan pengembangan kompetensi bagi Sumber Daya Manusia (SDM) memang menjadi hal yang penting untuk dilakukan, karena SDM perlu disiapkan untuk menjawab berbagai tantangan pembangunan yang ada dengan SDM yang berkualitas serta disertai dengan kemampuan Ilmu Pengetahuan Teknologi.

Peluang :

Kesinambungan penyediaan dana melalui APBD Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang berbagai program kegiatan operasional, dengan diupayakan peningkatan dana dan penajaman prioritas program.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan

Permasalahan yang dihadapi oleh Biro Administrasi Pimpinan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Sumber Daya Manusia (SDM) :

Menghadapi teknologi informasi yang semakin cepat dan global, diperlukan Sumber Daya Manusia yang siap pakai, terampil dan profesional di bidangnya. Untuk itu sangat dibutuhkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai/staf, baik pada perencanaan dan kepegawaian serta kehumasan dan keprotokolan yang ada di sub bagian masing-masing dengan melalui pendidikan atau diklat dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis untuk perencanaan dan kepegawaian serta pendidikan atau diklat dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis untuk kehumasan dan keprotokolan;

b. Sarana dan Prasarana :

- 1) Seiring dengan kemajuan teknologi informasi yang terus berkembang, dibutuhkan perangkat keras (*hardware*) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional kehumasan baik berupa perangkat Multi Media maupun komputerisasi dan perangkat Audio Visual yang sesuai.
- 2) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas perlu disediakan kendaraan dinas jabatan untuk Eselon III dan IV sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.
- 3) Dalam rangka mengikuti kegiatan Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah lainnya,

baik dalam kota maupun luar kota Palangka Raya sangat diperlukan kendaraan dinas operasional. Hal ini karena dalam pelaksanaan tugas di lapangan selalu membawa peralatan elektronik yang rentan terhadap cuaca (hujan) serta mengikutsertakan wartawan cetak/elektronik.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih 2021-2024

Sebagai tindak lanjut Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah tahun 2021-2024 dikaitkan dengan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan adalah terkait langsung dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat tentang Visi, Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalteng.

Sebelum sampai pada penjelasan mengenai kaitan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan yang terkait dengan Visi, Misi serta Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah tahun 2021-2024, maka akan dijelaskan terlebih dahulu mengenai tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (sesuai Tupoksi seperti yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 27 Tahun 2016), mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol dimana dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;

2. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Berkaitan dengan Visi dan Misi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang berkenaan dengan tupoksi adalah untuk mewujudkan insan perencanaan dan kepegawaian yang andal, profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dimana kegiatan yang dilaksanakan dibidang perencanaan adalah menyusun kompilasi Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) mengenai program/kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh biro-biro di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan kegiatan dibidang kepegawaian adalah melaksanakan pengadministrasian dan pengelolaan data urusan kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah serta juga untuk mewujudkan insan kehumasan dan keprotokolan yang andal, profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas KKN serta berwibawa, dimana dalam menjalankan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan harus sejalan/selaras/sesuai dengan **Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang juga merupakan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih 2021-2024**, yaitu :

Visi :

“Kalimantan Tengah Yang **SEMAKIN BERKAH** (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”.

Misi :

1. Mempercepat Pembangunan Ekonomi yang Produktif, Kreatif dan Berwawasan Lingkungan;

2. Memperkuat ketahanan Daerah dan Mengantisipasi Perubahan Global;
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi;
4. Mempercepat Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berdaya Saing;
5. Meneguhkan Kalteng yang Beriman, Berbudaya dan Berkesetaraan Gender.

Jadi, bila ditelaah lebih jauh maka Biro Administrasi Pimpinan dalam menjalankan Program Tugas dan Fungsinya terkait dengan Misi Point 3 (tiga), yang berbunyi : “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi”, dimana untuk mewujudkan hal tersebut adalah dengan : ”Mengembangkan citra Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui pelayanan standar, tanggap, terbuka, manusiawi dan bertanggung jawab guna ikut mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik”.

Seperti telah diuraikan sebelumnya, bahwa sesuai tupoksinya Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan dan protokol. Oleh karena itu, Biro Administrasi Pimpinan berkewajiban memberikan pelayanan yang baik di bidang perencanaan dan kepegawaian, terutama dalam hal administrasi dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah dan juga secara tidak langsung Biro Administrasi Pimpinan menyampaikan informasi kepada publik, melalui media, baik media cetak maupun elektronik dan memberikan atau menyampaikan layanan informasi yang aktual dan bermanfaat yang dapat diakses oleh masyarakat/publik melalui website khusus yang ada pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah maupun yang ada pada Biro Administrasi Pimpinan sendiri serta di era teknologi

BAB III

dan informasi yg berkembang pesat dan serba digital sekarang ini, dengan memanfaatkan sarana berbagai platform media sosial (medsos) yang dilakukan secara online melalui layanan jaringan internet dan dapat mudah diakses dengan cepat dan mudah oleh masyarakat luas untuk memberikan atau menyampaikan informasi yang berkualitas dan dibutuhkan masyarakat tentang kebijakan pembangunan diberbagai bidang yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yang juga sekaligus merupakan pendidikan informal yang berdampak positif langsung bagi kesejahteraan masyarakat serta tugas yang lebih penting lagi adalah memberikan layanan kepada pimpinan dalam hal kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan keprotokolan untuk mewujudkan sukses dan lancarnya kegiatan yang dilaksanakan pimpinan.

Secara keseluruhan, memang menjadi tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan dalam rangka memberikan pelayanan yang efisien, baik pelayanan kepada sesama Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun kepada masyarakat atau publik dan pelayanan kepada pimpinan atau pejabat serta memberikan informasi kepada publik secara berkesinambungan.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/ Kota

Dengan diberlakukannya Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) No. 14 Tahun 2008, tentang : keterbukaan informasi publik, menuntun peran dari Biro Administrasi Pimpinan dalam hal ini Bagian Protokol dan Bagian Komunikasi Pimpinan dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik. Alokasi anggaran yang dimiliki oleh Biro Administrasi Pimpinan saat ini perlu dimanfaatkan lebih efisien agar dapat mewujudkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Untuk lebih mengoptimalkan kembali tugas pokok dan fungsi tersebut, kiranya perlu dialokasikan penambahan anggaran agar pelayanan informasi dan publikasi dapat dilaksanakan secara maksimal. Seiring dengan lahirnya Undang Undang tentang

BAB III

Keterbukaan Informasi Publik (KIP), dimana Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) maka, diperlukan wadah untuk memfasilitasi dalam pelaksanaan fungsi tersebut.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif atau aspek fungsional. Sedangkan wilayah kawasan wilayah adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah (PD). Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah (PD) dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah (PD) dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah (PD) dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Untuk itu, dalam penelaahan RTRW aspek yang perlu ditelaah adalah :

- ✓ Rencana struktur tata ruang
- ✓ Struktur tata ruang saat ini
- ✓ Rencana Pola ruang
- ✓ Pola ruang saat ini, dan
- ✓ Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah : rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah

menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan, suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program. KHLS memuat kajian antara lain :

- Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
- Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup
- Kinerja layanan/jasa ekosistem
- Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
- Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim, dan
- Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

3.5. Penentuan Isu-isu

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh Biro Administrasi Pimpinan setidaknya terdapat 3 (tiga) strategi yang dapat dilakukan dalam penyelenggaraan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan, meliputi :

1. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya dokumen perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan juga sebagai bahan pengambil keputusan.
2. a. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Setda.
b. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara pada Biro Administrasi Pimpinan.
3. a. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan, yaitu : Penyiapan Materi , Komunikasi Pimpinan serta Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.

BAB III

- b. Meningkatnya Pelayanan kepada pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya kegiatan Protokol seperti Kegiatan Acara, Kegiatan Tamu dan Hubungan Keprotokolan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dapat disarikan melalui penjelasan sebelumnya, hal-hal sebagai berikut:

Visi Gubernur-Wakil Gubernur 2021-2024 :

“Kalimantan Tengah Yang **SEMAKIN BERKAH** (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”.

Misi Gubernur- Wakil Gubernur 2021-2024 :

1. Mempercepat Pembangunan Ekonomi yang Produktif, Kreatif dan Berwawasan Lingkungan;
2. Memperkuat ketahanan Daerah dan Mengantisipasi Perubahan Global;
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi;
4. Mempercepat Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berdaya Saing; dan
5. Meneguhkan Kalteng yang Beriman, Berbudaya dan Berkesetaraan Gender.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Administrasi Pimpinan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misinya tersebut, Biro Administrasi Pimpinan perlu merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indikator kinerjanya, yakni sebagai berikut :

Tujuan :

1. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Sekretariat Daerah;
2. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian;

BAB IV

3. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan.

Sasaran :

1. Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
3. Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan.

Indikator Tujuan/Sasaran :

1. Jumlah dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Jumlah pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
3. Jumlah pelayanan kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas).

(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.25 dapat dilihat pada Lampiran Halaman)

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan Biro Administrasi Pimpinan dalam 5 (lima) tahun mendatang.

Strategi :

1. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya dokumen perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan juga sebagai bahan pengambil keputusan.
2. a. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda
b. Meningkatkan SDM Aparatur Sipil Negara Biro Administrasi Pimpinan.
3. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas).

Kebijakan :

1. Melaksanakan Kebijakan di bidang perencanaan dengan dilaksanakannya penyusunan dokumen (Renstra, Renja, dan Perubahan Renja) di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah, dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :
 - Meningkatkan Perencanaan Setda di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang terpadu, Transparan dan Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
 - Memantapkan Peningkatan kualitas Perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah

2. a. Melaksanakan kebijakan dibidang Kepegawaian dengan pembuatan dokumen Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah, dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :
 - Meningkatkan Pengelolaan Dokumen Administrasi Kepegawaian Setda yang terpadu, Transparan dan Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
 - Memantapkan Peningkatan kualitas Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
 - Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis *e-government*.
- b. Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis, Pelatihan, Diklat, Workshop dan sebagainya dengan arah kebijakan yang diharapkan :
 - Meningkatkan Kualitas Sumber Manusia yang handal, Visioner, Profesional dan Akuntabel dalam Melaksanakan Tupoksi Biro Administrasi Pimpinan
3. a. Melaksanakan Kebijakan di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan, yaitu terlaksananya Materi Pimpinan dengan terbitnya berbagai Produk Kehumasan Pemprov Kalteng serta Bahan Bacaan (seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-Undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi kegiatan Pimpinan), kemudian terlaksananya liputan kegiatan pimpinan serta pertemuan/jumpa pers Gubernur/Wakil Gubernur/Pejabat lainnya Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
Dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :
 - Meningkatkan peran Media dan Kehumasan yang terpadu, Transparan, Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
 - Mewujudkan Visi Misi Kalimantan Tengah yang Berintegritas, Jujur, dan Penuh Dedikasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

- b. Melaksanakan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan dengan terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan keprotokolan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :

- Meningkatkan peran Keprotokolan yang terpadu, Transparan, Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
- Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis *e-government*.
- Meningkatkan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi antar tingkat Perangkat Daerah

(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.26 dapat dilihat pada Lampiran Halaman)

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan Kegiatan berdasarkan Renstra Tahun 2021-2026 pada Biro Administrasi Pimpinan telah disesuaikan dengan adanya perubahan pada Nomenklatur Baru, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah). Perubahan Nomenklatur yang lama menjadi Nomenklatur yang baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016.

Untuk lebih jelasnya, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan Renstra Tahun 2021-2026 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

Program :

Program yang dilaksanakan, yaitu :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi ini terdapat Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan bersifat rutin atau dilaksanakan secara rutin dan ada Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan bersifat teknis yang seluruhnya terdiri dari 7 kegiatan dan

15 Sub Kegiatan, yang rinciannya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi
 - Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
3. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
4. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
6. Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan
 - Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan
 - Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
 - Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan

BAB VI

- 7. Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan
 - Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
 - Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

Indikator Kinerja

Format Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja yang ingin dicapai dapat dilihat di Tabel T-C.27 Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Kelompok Sasaran

Format Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja yang ingin dicapai dapat dilihat di Tabel Tabel T-C.27 Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026.

Pendanaan Indikatif

Untuk pendanaan indikatif bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah.

(Keterangan mengenai Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan selengkapnya terdapat pada Tabel T-C.27 yang dapat dilihat pada Lampiran Halaman)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Biro Administrasi Pimpinan dalam 5 (lima) tahun mendatang yang merupakan komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD)

Indikator setiap kegiatan dibuat agar Biro Administrasi Pimpinan dapat mengukur berhasil/tidaknya sebuah kegiatan/sub kegiatan serta untuk mengetahui daya serap pada setiap program.

Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), Biro Administrasi Pimpinan telah menetapkan indikator kinerja. Pada setiap indikator ditetapkan target capaian setiap tahunnya dengan memperhatikan kondisi awal periode RPJMD (dana yang dianggarkan) serta kondisi akhir periode (capaian yang akan diraih dengan dukungan dana tersebut). Dengan demikian indikator tersebut dapat dipakai untuk menilai tercapai tidaknya tujuan dan sasaran RPJMD yang menjadi acuan.

(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.28 dapat dilihat pada Lampiran Halaman)

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 merupakan dasar bagi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro Administrasi Pimpinan dimana didalamnya terdapat Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang juga merupakan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur yang harus diwujudkan dengan disesuaikan dengan tugas dan fungsi (tupoksi) pada Biro Administrasi Pimpinan. Kemudian, didalamnya memuat Tujuan, Sasaran dan Kebijakan yang dilaksanakan secara operasional melalui kebijakan program dan kegiatan, yang ditetapkan setiap tahunnya dengan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah yang tetap berpedoman kepada RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026.

Diharapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten agar terwujudnya *good governance* sehingga mampu memberikan pelayanan terbaik kepada publik atau masyarakat luas dan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam hal mengelola program perencanaan dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan juga mengelola informasi kepada publik atau masyarakat secara berkesinambungan serta juga dapat memberikan pelayanan kepada pimpinan dalam hal pelaksanaan keprotokolan dengan sesuai standar keprotokolan yang berlaku, baik standar yang keprotokolan yang ditetapkan Pemerintah Daerah maupun standar pelayanan yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat sebagai dasar atau patokan dalam melaksanakan kegiatannya.

Demikianlah Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 ini disusun dan semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai dasar dalam pelaksanaan rencana program dan kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Palangka Raya, Desember 2021

la Biro,

JOHNSON S. STP, M.Si
Pejabat Tingkat I (IV/b)
19780622 199612 1 002

BAB VIII

DAFTAR LAMPIRAN

TABEL



DAFTAR LAMPIRAN

KETERANGAN :

TABEL T-C.23 (Tahun 2017-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) & TABEL T-C.23 (Tahun 2021-2026 Berdasarkan Nomenklatur Baru);

TABEL T-C.24 (Tahun 2017-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) & TABEL T-C.24 (Tahun 2021-2026 Berdasarkan Nomenklatur Baru);

TABEL T-C.25;

TABEL T-C.26;

TABEL T-C.27; dan

TABEL T-C.28



LAMPIRAN

TABEL T-C.23.

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG TAHUN 2017 - 2021 (BERDASARKAN NOMENKLATUR LAMA)



**TABEL T-C.23.
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH *)
TAHUN 2017 - 2021**

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun					
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya informasi sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan			100 Persen (%)	100 Persen (%)	- Persen (%)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-								
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Bahan Bacaan Surat Kabar Lokal/Nasional			100 Persen (%)	100 Persen (%)	Persen (%)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-								
B.	Program Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolanan	Meningkatnya kemampuan/kapasitas Aparat Humas dan Protokol			10 Jumlah Aparat ASN	0 Jumlah Aparat ASN	12 Jumlah Aparat ASN	6 Jumlah Aparat ASN	- Jumlah Aparat ASN	100,00%	0,00%	120,00%	60,00%	-						
		Meningkatnya informasi tentang kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah			300 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	45 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	45 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	45 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	- Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	100,00%	15,00%	15,00%	15,00%	-						
		Meningkatnya informasi tentang pembangunan dan potensi daerah ditingkat lokal dan nasional			100 Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	-	-	-	-	-					
		Meningkatnya informasi tentang kegiatan pembangunan daerah			100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-									
		Meningkatnya informasi tentang kegiatan pembangunan daerah			80 Jumlah Baloho dan Spanduk	156 Jumlah Baloho dan Spanduk	156 Jumlah Baloho dan Spanduk	156 Jumlah Baloho dan Spanduk	156 Jumlah Baloho dan Spanduk	80 Jumlah Baloho dan Spanduk	156 Jumlah Baloho dan Spanduk	379 Jumlah Baloho dan Spanduk	498 Jumlah Baloho dan Spanduk	- Jumlah Baloho dan Spanduk	100,00%	100,00%	242,95%	319,23%	-	
		Meningkatnya dan teraturnya pelayanan keprotokolanan pimpinan, tamu Pemerintah Daerah (Pemd) dan acara			1.000 Jumlah Kegiatan	1.001 Jumlah Kegiatan	979 Jumlah Kegiatan	1.111 Jumlah Kegiatan	1.015 Jumlah Kegiatan	- Jumlah Kegiatan	100,10%	97,90%	111,10%	101,50%	-					
		Meningkatnya liputan dan ekspose kegiatan kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah			1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.620 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	- Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	100,00%	98,18%	100,00%	100,00%	-						
		Meningkatnya kinerja aparatur kehumasan dalam meliput kegiatan Pemd dan mempublikasikan kepada masyarakat			100 Persen (%)	98,41 Persen (%)	94,24 Persen (%)	- Persen (%)	100,00%	100,00%	98,41%	94,24%	-							
		Meningkatnya informasi tentang kegiatan pembangunan daerah			10.000 Eksemplar	- Eksemplar	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-									
		Meningkatnya informasi bagi publik tentang kegiatan Pemprov Kalteng melalui halaman khusus media cetak			100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100,00%	-	-	100,00%	-						
		Meningkatnya sarana dan prasarana peralatan dan perlengkapan kantor penunjang kehumasan			32 Unit	- Unit	41 Unit	18 Unit	18 Unit	- Unit	-	128,13%	56,25%	56,25%	-					
		Meningkatnya liputan dan ekspose kegiatan Pemprov. Kalteng serta meningkatnya informasi tentang pembangunan dan potensi daerah di tingkat lokal dan nasional			100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100,00%	100,00%	100,00%	-	-								
		Terwujudnya tata kelola kegiatan penatalaksanaan upacara bendera yang bertujuan mendukung kedisiplinan ASN dalam mengikuti kegiatan upacara bendera di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan di lingkup Kabupaten/Kota			- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	55 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	12 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	-	100,00%	91,67%	20,00%	-	

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Bimbingan teknis kehumasan dan keprotokolan	Aparat Humas dan Protokol yang mengikuti Pelatihan, Workshop dan lain - lain.			10 Jumlah/banyak	0 Jumlah/banyak	0 Jumlah/banyak	12 Jumlah/banyak	6 Jumlah/banyak	- Jumlah/banyak	0,00%	0,00%	120,00%	60,00%	-				
	Pertemuan Pers Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	Tertaksananya kegiatan jumpa pers Gubernur/ Wagub dan Pejabat lainnya			300 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	45 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	45 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	45 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	- Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	100,00%	15,00%	15,00%	15,00%	-					
	Promosi pembangunan	Meningkatnya informasi tentang pembangunan dan potensi daerah di tingkat lokal dan nasional			100 Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	-	-	-	-	-				
	Penerbitan rubrik advertorial, pemuatan diagram dan pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan masyarakat pada media massa	Tertaksananya penerbitan advertorial/ artikel di media massa			100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	- Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-
	Pembuatan dan pemasangan balho dan spanduk kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Balho dan Spanduk untuk kegiatan			80 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	80 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	379 Jumlah Balho dan Spanduk	498 Jumlah Balho dan Spanduk	- Jumlah Balho dan Spanduk	100,00%	100,00%	242,95%	319,23%	-
	Pengaturan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara kegiatan keprotokolan tamu	Tertaksananya pengaturan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara kegiatan			1.000 Jumlah kegiatan selama setahun	1.001 Jumlah kegiatan selama setahun	979 Jumlah kegiatan selama setahun	1.111 Jumlah kegiatan selama setahun	1.015 Jumlah kegiatan selama setahun	- Jumlah kegiatan selama setahun	100,10%	97,90%	111,10%	101,50%	-				
	Liputan media cetak, elektronik dan penunjang operasional kehumasan	Tereksposnya kegiatan			1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.620 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	- Jumlah Dokumentasi Kegiatan	100,00%	98,18%	100,00%	100,00%	-					
	Penunjang kegiatan kehumasan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan dan Keprotokolan			100 Persentase (%)	98,41 Persentase (%)	94,24 Persentase (%)	- Persentase (%)	100,00%	100,00%	98,41%	94,24%	-						
	Penerbitan Buletin Isen Mulang, warta bergambar, iklan layanan pemda dan produk kehumasan	Terbitnya produk kehumasan Pemrov, Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol			10.000 Eksemplar	- Eksemplar	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-								
	Kontrak halaman media cetak	Tersedianya/Tereksposnya informasi kegiatan Pemrov Kalteng di media cetak			100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100,00%	100,00%	-	100,00%	-						
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kegiatan			32 Unit	- Unit	41 Unit	18 Unit	18 Unit	- Unit	-	128,13%	56,25%	56,25%	-				
	Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder	Tersedianya Biaya Belanja untuk Jasa Sewa Transponder			100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100,00%	100,00%	100,00%	-	-							
	Penatalaksanaan Upacara	Tertaksananya kegiatan upacara bendera di Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten / Kota Se Kalimantan Tengah yang seragam, teratur dan berkesinambungan serta terarah untuk menumbuhkan semangat cinta terhadap Nusa dan Bangsa			- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	55 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	12 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	-	100,00%	91,67%	20,00%	-

Keterangan :

***)** Dengan adanya Nomenklatur baru (Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan juga berdasarkan Peraturan Gubernur No. 1 Tahun 2020), maka ada perubahan nama Biro dari Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

LAMPIRAN

TABEL T-C.23.

PENCAPAIAN KINERJA

PELAYANAN

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SETDA PROVINSI KALTENG

TAHUN 2021 - 2026

(BERDASARKAN NOMENKLATUR BARU)



TABEL T-C.23.
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2021 - 2026

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI																						
	Persentase Keterlaksanaan				100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)												
1.	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro				3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen												
2.	- Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian				1 Dokumen	250 Dokumen	300 Dokumen	350 Dokumen	450 Dokumen	500 Dokumen												
	- Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi				10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang												
3.	- Jumlah Sarana dan Prasarana serta Peralatan Kantor				-	20 Unit																
	- Jumlah terealisasinya Kegiatan Cetak dan Penggandaan di Kantor Selama 12 Bulan				5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar												
	- Jumlah Bahan Bacaan di Setda Provinsi Kalimantan Tengah				30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan												
4.	- Jumlah Terealisasinya Jasa Surat Menyurat				1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat												
	- Jumlah Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor				30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang												
5.	Jumlah Unit Terealisasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit												
6.	- Jumlah Penyiapan Materi Pimpinan, berupa Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan (melalui Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan Produk Kehumasan Lainnya)				250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)												
	- Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, berupa Dokumen Kegiatan (Liputan dan Ekspose) Dalam Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan (Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) di lingkungan Pemprov. Kalteng				750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi												
	- Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pertemuan dan Jumpa Pers Antara Masyarakat dan Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya serta Tereksposnya Kegiatan Pemerintahan Provinsi Kalteng Melalui Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan				60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers											

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
7.	- Jumlah Terlaksananya dan Tercapainya Kegiatan serta Koordinasi Pelaksanaan Acara				250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan												
	- Jumlah terlaksananya Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan												
	- Jumlah Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan (Terdiri dari Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan serta Jumlah Terlaksananya Kegiatan Upacara)				250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan												
1.	KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720												
	• Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																					
	SUB KEGIATAN : - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro																					
2.	KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				254.936.000	227.888.200	255.437.312	264.695.389	297.660.584	318.228.317	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																					
	SUB KEGIATAN : - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				135.104.000	119.682.200	134.150.428	139.012.579	156.325.222	167.126.973	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian																					
	SUB KEGIATAN : - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				119.832.000	108.206.000	121.286.884	125.682.810	141.335.362	151.101.344	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll																					
3.	KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah				391.610.000	391.579.323	438.916.844	454.824.959	511.468.913	546.810.360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah																					
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				-	92.258.590	103.411.612	107.159.666	120.505.343	128.832.014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan																					

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				35.530.000	43.240.733	48.468.050	50.224.727	56.479.721	60.382.353	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor																					
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan				356.080.000	256.080.000	287.037.182	297.440.566	334.483.849	357.595.993	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)																					
4.	KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				912.000.000	980.814.475	1.099.383.876	1.139.229.978	1.281.109.813	1.369.631.859	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																					
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				30.000.000	30.000.000	33.626.661	34.845.427	39.185.081	41.892.689	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat																					
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				882.000.000	950.814.475	1.065.757.215	1.104.384.551	1.241.924.732	1.327.739.170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor																					
5.	KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan																					

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
6.	KEGIATAN : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan				785.744.400	506.824.781	568.094.177	588.684.200	661.998.999	707.741.764	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyiapan Materi Pimpinan				231.620.000	143.420.000	160.757.859	166.584.372	187.330.809	200.274.982	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol																					
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				517.021.000	334.701.381	375.163.001	388.760.420	437.176.688	467.384.695	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng																					
	SUB KEGIATAN : - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan				37.103.400	28.703.400	32.173.317	33.339.408	37.491.502	40.082.087	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
• Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya																						
7.	KEGIATAN : Fasilitasi Keprotokolan				1.029.614.600	1.060.963.221	1.189.221.701	1.232.323.887	1.385.797.649	1.481.553.408	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara				154.500.000	376.800.800	422.351.764	437.659.494	492.165.659	526.173.291	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara																					
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				158.500.000	308.841.000	346.176.392	358.723.219	403.398.651	431.272.665	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah																					
	SUB KEGIATAN : - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan				716.614.600	375.321.421	420.693.545	435.941.174	490.233.339	524.107.452	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
• Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng																						
JUMLAH					3.591.815.000	3.332.158.000	3.734.978.297	3.870.348.961	4.352.362.674	4.653.101.959	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

LAMPIRAN

TABEL T-C.24.

**ANGGARAN DAN REALISASI
PENDANAAN PELAYANAN
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALTENG
TAHUN 2017 - 2021
(BERDASARKAN
NOMENKLATUR LAMA)**



TABEL T-C.24.
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2017 - 2021

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
A. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN																		
1.	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	244.942.000,00	295.623.200,00	350.000.000,00	310.000.000,00	-	218.715.000,00	294.157.950,00	350.000.000,00	287.477.500,00	-	89,29	99,50	100,00	92,73	-	240.113.040,00	230.070.090,00
B. PENYEBARAN INFORMASI, KEHUMASAN DAN KEPROTOKOLAN																		
1.	Bimtek kehumasan dan keprotokolan	-	-	155.000.000,00	30.000.000,00	-	-	-	82.838.200,00	16.861.700,00	-	0,00	0,00	53,44	56,21	-	37.000.000,00	19.939.980,00
2.	Fasilitasi pertemuan pers Gubernur/ Wagub dan pejabat lainnya	30.000.000,00	65.000.300,00	65.000.000,00	25.000.000,00	-	26.300.000,00	64.980.700,00	61.767.300,00	11.328.700,00	-	87,67	99,97	95,03	45,31	-	37.000.060,00	32.875.340,00
3.	Promosi Pembangunan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-
4.	Penerbitan advertorial, pemuatan diafragma, pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan masyarakat pada media massa	36.000.000,00	271.122.100,00	185.250.000,00	140.000.000,00	-	36.000.000,00	262.921.750,00	164.440.750,00	137.808.650,00	-	100,00	96,98	88,77	98,43	-	126.474.420,00	120.234.230,00
5.	Pembuatan, pemasangan balho dan spanduk kegiatan Pemprov. Kalteng	160.300.000,00	530.300.000,00	429.550.000,00	600.000.000,00	-	152.852.500,00	512.833.000,00	386.959.986,00	557.443.166,00	-	95,35	96,71	90,08	92,91	-	344.030.000,00	322.017.730,40
6.	Pengaturan keprotokolan pimpinan, keprotokolan tamu	1.762.150.000,00	1.597.595.850,00	1.492.845.850,00	1.591.000.000,00	-	1.595.133.734,00	1.381.673.205,00	1.466.255.829,00	1.500.740.948,00	-	90,52	86,48	98,22	94,33	-	1.288.718.340,00	1.188.760.743,20
7.	Liputan media cetak, elektronik dan penunjang operasional kehumasan	1.179.218.000,00	1.216.516.400,00	1.737.572.233,00	3.064.779.512,50	-	1.112.950.021,00	1.203.775.339,00	1.599.078.924,00	2.479.226.000,00	-	94,38	98,95	92,03	80,89	-	1.439.617.229,10	1.279.006.056,80
8.	Penunjang kegiatan kehumasan	629.350.000,00	666.016.550,00	829.416.717,00	836.409.800,00	-	611.821.840,00	639.137.640,00	769.303.807,00	735.040.055,00	-	97,21	95,96	92,75	87,88	-	592.238.613,40	551.060.668,40
9.	Penerbitan Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, iklan layanan Pemda dan produk kehumasan.	278.340.000,00	553.302.700,00	596.677.700,00	400.000.000,00	-	272.400.350,00	512.369.600,00	478.596.700,00	365.887.950,00	-	97,87	92,60	80,21	91,47	-	365.664.080,00	325.850.920,00
10.	Kontrak Halaman Media Cetak *)	400.000.000,00	0	0	7.000.015.000,00	-	400.000.000,00	0	0	6.721.365.000,00	-	100,00	0,00	0,00	96,02	-	1.480.003.000,00	1.424.273.000,00
11.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	0	275.522.900,00	129.687.500,00	200.000.000,00	-	0	259.425.000,00	129.687.500,00	199.600.000,00	-	0,00	94,16	100,00	99,80	-	121.042.080,00	117.742.500,00
12.	Kegiatan lanjutan sewa transponder **)	3.600.000.000,00	3.600.000.000,00	3.600.000.000,00	0	-	3.600.000.000,00	3.594.179.028,00	3.300.485.081,00	0	-	100,00	99,84	91,68	0,00	-	2.160.000.000,00	2.098.932.821,80
13.	Penatalaksanaan Upacara ***)	0	300.000.000,00	400.000.000,00	191.232.800,00	-	0	298.160.200,00	363.480.923,00	151.645.000,00	-	-	99,39	90,87	79,30	-	178.246.560,00	162.657.224,60
JUMLAH		8.320.300.000,00	9.371.000.000,00	9.971.000.000,00	14.388.437.112,50	-	8.026.173.445,00	9.023.613.412,00	9.152.895.000,00	13.164.424.669,00	-	96,46	96,29	91,80	91,49	-	8.410.147.422,50	7.873.421.305,20

Keterangan :
*) Kegiatan Kontrak Halaman Media Cetak pada T.A. 2018 dan 2019 dilaksanakan atau dikelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalteng. Pada T.A. 2020 kegiatan Kontrak Halaman Media Cetak ini kembali dikelola atau dilaksanakan oleh Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah), sedangkan pada T.A. 2021 dan seterusnya kegiatan ini dilaksanakan dan dikelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalteng, karena mulai T.A. 2021 nama Biro Protokol dan Komunikasi Publik telah berganti nama menjadi Biro Administrasi Pimpinan dengan menggunakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru.
**) Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder pada T.A. 2020 dan 2021 dan seterusnya akan dilaksanakan atau dikelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalteng
***) Kegiatan baru yang mulai dilaksanakan pada T.A. 2021. (Sebagai catatan : Sejak T.A. 2021 kegiatan ini sudah tidak dilaksanakan, karena berdasarkan Nomenklatur Baru yang mulai dilaksanakan T.A. 2021 kegiatan ini dilaksanakan kembali atau dikembalikan kebagian Protokol, dan telah digabungkan ke Sub Bagian Acara yang memang sesuai dalam melaksanakan kegiatan ini.

Catatan :
- Dengan adanya Nomenklatur baru (Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan juga berdasarkan Peraturan Gubernur No. 1 Tahun 2020), maka ada perubahan nama Biro dari Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
- Program dan Kegiatan pada tahun 2021 pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah sejak adanya Perubahan Nomenklatur Baru yang mulai dilaksanakan akhir tahun 2020 mengalami perubahan yang sangat signifikan dengan perubahan pada Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan. Oleh karena itu, mulai tahun anggaran 2021 telah dilaksanakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru yang nantinya berlanjut untuk pelaksanaan dalam Perencanaan RENSTRA 2021-2026 pada Biro Administrasi Pimpinan selama 5 (lima) tahun ke depan.
- Jadi, pada Tabel T-C.24. diatas tidak dimasukkan Data Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan untuk pelaksanaan kegiatan T.A. 2021 dan hanya sampai T.A. 2020 saja berdasarkan Nomenklatur yang lama, karena Program dan Kegiatan/Sub Keegiatannya berdasarkan Nomenklatur Lama berbeda/tidak sama dengan berdasarkan Nomenklatur Baru yang dilaksanakan mulai T.A. 2021

LAMPIRAN

TABEL T-C.24.

**ANGGARAN DAN REALISASI
PENDANAAN PELAYANAN
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALTENG
TAHUN 2021 - 2026
(BERDASARKAN
NOMENKLATUR BARU)**



TABEL T-C.24.
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2021 - 2026

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun						Realisasi Anggaran pada Tahun						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun						Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	3.591.815.000	3.332.158.000	3.734.978.297	3.870.348.961	4.352.362.674	4.653.101.959														
	KEGIATAN :																				
	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	KEGIATAN :																				
	2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	254.936.000	227.888.200	255.437.312	264.695.389	297.660.584	318.228.317	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	135.104.000	119.682.200	134.150.428	139.012.579	156.325.222	167.126.973	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	119.832.000	108.206.000	121.286.884	125.682.810	141.335.362	151.101.344	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	KEGIATAN :																				
	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	391.610.000	391.579.323	438.916.844	454.824.959	511.468.913	546.810.360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	92.258.590	103.411.612	107.159.666	120.505.343	128.832.014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	35.530.000	43.240.733	48.468.050	50.224.727	56.479.721	60.382.353	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	356.080.000	256.080.000	287.037.182	297.440.566	334.483.849	357.595.993	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	KEGIATAN :																				
	4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	912.000.000	980.814.475	1.099.383.876	1.139.229.978	1.281.109.813	1.369.631.859	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	30.000.000	30.000.000	33.626.661	34.845.427	39.185.081	41.892.689	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN :																				
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	882.000.000	950.814.475	1.065.757.215	1.104.384.551	1.241.924.732	1.327.739.170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun						Realisasi Anggaran pada Tahun						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun						Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
5.	KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	KEGIATAN : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	785.744.400	506.824.781	568.094.177	588.684.200	661.998.999	707.741.764	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyiapan Materi Pimpinan	231.620.000	143.420.000	160.757.859	166.584.372	187.330.809	200.274.982	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	517.021.000	334.701.381	375.163.001	388.760.420	437.176.688	467.384.695	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	37.103.400	28.703.400	32.173.317	33.339.408	37.491.502	40.082.087	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	KEGIATAN : Fasilitasi Keprotokolan	1.029.614.600	1.060.963.221	1.189.221.701	1.232.323.887	1.385.797.649	1.481.553.408	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	154.500.000	376.800.800	422.351.764	437.659.494	492.165.659	526.173.291	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	158.500.000	308.841.000	346.176.392	358.723.219	403.398.651	431.272.665	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	716.614.600	375.321.421	420.693.545	435.941.174	490.233.339	524.107.452	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH		3.591.815.000	3.332.158.000	3.734.978.297	3.870.348.961	4.352.362.674	4.653.101.959	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

LAMPIRAN

TABEL T-C.25.

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG TAHUN 2021 - 2026



Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Setda	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
2.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Setda	Jumlah pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	250 Dokumen	300 Dokumen	350 Dokumen	450 Dokumen	500 Dokumen
3.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	Jumlah pelayanan kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas)	-	700 Kegiatan				

LAMPIRAN

TABEL T-C.26.

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG



Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Kalimantan Tengah Yang SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)			
MISI III : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Setda	1. Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	1. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya dokumen perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan juga sebagai bahan pengambil keputusan	1. Melaksanakan Kebijakan di bidang perencanaan dengan dilaksanakannya penyusunan dokumen (Renstra, Renja, dan Perubahan Renja) di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah. 1.1 Meningkatkan Perencanaan Setda di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang terpadu, Transparan dan Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika 1.2. Memantapkan Peningkatan kualitas Perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah
2. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian	1. Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Setda	1. Meningkatkan pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda	1. Melaksanakan kebijakan dibidang Kepegawaian dengan pembuatan atau penyusunan dokumen Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah 1.1. Meningkatkan Pengelolaan Dokumen Administrasi Kepegawaian Setda yang terpadu, Transparan dan Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika 1.2. Memantapkan Peningkatan kualitas Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah 1.3. Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis e-government

VISI : Kalimantan Tengah Yang SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)			
MISI III : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara Biro Administrasi	2. Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis, Pelatihan, Diklat, Workshop dan sebagainya. 2.1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang handal, Visioner, Profesional dan Akuntabel dalam Melaksanakan Tupoksi Biro Administrasi Pimpinan
3. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	1. Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	1. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan, yaitu : Penyiapan Materi , Komunikasi Pimpinan serta Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan	1. Melaksanakan Kebijakan di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan, yaitu terlaksananya Materi Pimpinan dengan terbitnya berbagai produk kehumasan Pemprov Kalteng serta Bahan Bacaan Produk Kehumasan (Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-Undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi kegiatan Pimpinan), kemudian terlaksananya liputan kegiatan pimpinan serta pertemuan/jumpa pers Gubernur/Wakil Gubernur/Pejabat lainnya Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. 1.1. Meningkatkan peran Media dan Kehumasan yang terpadu, Transparan, Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika 1.2. Mewujudkan Visi Misi Kalimantan Tengah yang Berintegritas, Jujur, dan Penuh Dedikasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik

VISI : Kalimantan Tengah Yang SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)			
MISI III : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		2. Meningkatnya Pelayanan kepada pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya kegiatan Protokol seperti Kegiatan Acara, Kegiatan Tamu dan Hubungan Keprotokolan.	2. Melaksanakan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan dengan terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan Keprotokolan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. 1.1. Meningkatkan peran Keprotokolan yang terpadu, Transparan, Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika 1.2. Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis e-government 1.3. Meningkatkan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi antar tingkat Perangkat Daerah

LAMPIRAN

TABEL T-C.27.

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN,
INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN
TENGAH**



Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi			
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan (melalui Perencanaan Setda, Kepegawaian Setda dan Pelayanan kepada Pimpinan melalui Kehumasan / Media dan Keperotokolan)				Terlaksananya Pelayanan kepada Pimpinan		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
Terpenuhinya Kegiatan Pimpinan yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan				Persentase Dokumen Perencanaan Setda, Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda serta Pelayanan Pimpinan Kegiatan Kehumasan (Media dan Protokol		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Persentase Keterlaksanaan	-	100 % (Persen)	3.332.158.000	100 % (Persen)	3.734.978.297	100 % (Persen)	3.870.348.961	100 % (Persen)	4.352.362.674	100 % (Persen)	4.653.101.959	100 % (Persen)	4.653.101.959	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah	
		4.01.01.1.01	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2 Dokumen (1 Tahun)	125.098.000	2 Dokumen (1 Tahun)	140.220.936	2 Dokumen (1 Tahun)	145.303.108	2 Dokumen (1 Tahun)	163.399.174	2 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	2 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah	
		4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	-	2 Dokumen	125.098.000	2 Dokumen	140.220.936	2 Dokumen	145.303.108	2 Dokumen	163.399.174	2 Dokumen	174.689.720	2 Dokumen	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah	
		4.01.01.1.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	250 Dokumen (1 tahun)	227.888.200	300 Dokumen (1 tahun)	255.437.312	350 Dokumen (1 tahun)	264.695.389	450 Dokumen (1 tahun)	297.660.584	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.317	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.317	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah	
		4.01.01.1.05.03	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	-	250 Dokumen	119.682.200	300 Dokumen	134.150.428	350 Dokumen	139.012.579	450 Dokumen	156.325.222	500 Dokumen	167.126.973	500 Dokumen	167.126.973	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah	
		4.01.01.1.05.09	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	-	10 Orang	108.206.000	10 Orang	121.286.884	10 Orang	125.682.810	10 Orang	141.335.362	10 Orang	151.101.344	10 Orang	151.101.344	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.06	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	1 Tahun (Perengkapan an dan Kebutuhan Kantor)	391.579.323	1 Tahun (Perengkapan an dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844	1 Tahun (Perengkapan an dan Kebutuhan Kantor)	454.824.959	1 Tahun (Perengkapan an dan Kebutuhan Kantor)	511.468.913	1 Tahun (Perengkapan an dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	1 Tahun (Perengkapan an dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06.02	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan	-	20 Unit	92.258.590	20 Unit	103.411.612	20 Unit	107.159.666	20 Unit	120.505.343	20 Unit	128.832.014	20 Unit	128.832.014	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06.08	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	-	5000 Lembar	43.240.733	5000 Lembar	48.468.050	5000 Lembar	50.224.727	5000 Lembar	56.479.721	5000 Lembar	60.382.353	5000 Lembar	60.382.353	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06.06	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	-	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	256.080.000	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	287.037.182	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	297.440.566	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	334.483.849	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.08	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	1 Tahun	980.814.475	1 Tahun	1.099.383.876	1 Tahun	1.139.229.978	1 Tahun	1.281.109.813	1 Tahun	1.369.631.859	1 Tahun	1.369.631.859	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.08.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	-	1000 Surat	30.000.000	1000 Surat	33.626.661	1000 Surat	34.845.427	1000 Surat	39.185.081	1000 Surat	41.892.689	1000 Surat	41.892.689	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.08.04	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	30 Orang	950.814.475	30 Orang	1.065.757.215	30 Orang	1.104.384.551	30 Orang	1.241.924.732	30 Orang	1.327.739.170	30 Orang	1.327.739.170	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.09	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	2 Unit (1 Tahun)	38.990.000	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440	2 Unit (1 Tahun)	50.927.543	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.09.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	2 Unit	38.990.000	2 Unit	43.703.451	2 Unit	45.287.440	2 Unit	50.927.543	2 Unit	54.446.531	2 Unit	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-Jawab	Lokasi		
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.13	Kegiatan : Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	-	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	506.824.781	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	568.094.177	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	588.684.199	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	661.998.999	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan		4.01.01.1.13.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Materi Pimpinan	Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Musing, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	-	250 Dokumen	143.420.000	250 Dokumen	160.757.859	250 Dokumen	166.584.372	250 Dokumen	187.330.809	250 Dokumen	200.274.982	250 Dokumen	200.274.982	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan		4.01.04.1.13.02	Sub Kegiatan : Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	-	750 Dokumentasi	334.701.381	750 Dokumentasi	375.163.001	750 Dokumentasi	388.760.420	750 Dokumentasi	437.176.688	750 Dokumentasi	467.384.695	750 Dokumentasi	467.384.695	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan		4.01.01.1.13.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	-	60 Pertemuan / Jumpa Pers	28.703.400	60 Pertemuan / Jumpa Pers	32.173.317	60 Pertemuan / Jumpa Pers	33.339.408	60 Pertemuan / Jumpa Pers	37.491.502	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14	Kegiatan : Fasilitas Keprotokolanan	Terlaksananya Fasilitas Keprotokolanan	-	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.060.963.221	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.189.221.701	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.232.323.887	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.385.797.649	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14.01	Sub Kegiatan : Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	-	700 Kegiatan	376.800.800	700 Kegiatan	422.351.765	700 Kegiatan	437.659.494	700 Kegiatan	492.165.659	700 Kegiatan	526.173.291	700 Kegiatan	526.173.291	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14.02	Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	250 Kegiatan	308.841.000	250 Kegiatan	346.176.391	250 Kegiatan	358.723.219	250 Kegiatan	403.398.651	250 Kegiatan	431.272.665	250 Kegiatan	431.272.665	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolanan	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolanan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	-	700 Kegiatan	375.321.421	700 Kegiatan	420.693.545	700 Kegiatan	435.941.174	700 Kegiatan	490.233.339	700 Kegiatan	524.107.452	700 Kegiatan	524.107.452	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
TOTAL PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI							3.332.158.000	3.734.978.297	3.870.348.961	4.352.362.674	4.653.101.959	4.653.101.959							

LAMPIRAN

TABEL T-C.27.

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN,
INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN
TENGAH**



Tabel T-C.27.

Rencana Program, Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)	
						Target	Rp			Target	Rp								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan (melalui Perencanaan Setda, Kepegawaian Setda dan Pelayanan kepada Pimpinan melalui Kehumasan / Media dan Keperotokolan)				Terlaksananya Pelayanan kepada Pimpinan	-	100 % (Persen)		Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah										
Terpenuhinya Kegiatan Pimpinan yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan				Persentase Dokumen Perencanaan Setda, Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda serta Pelayanan Pimpinan Kegiatan Kehumasan (Media dan Protokol)	-	100 % (Persen)		Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah										
		4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Persentase Keterlaksanaan	-	100 % (Persen)	3.332.158.000	100 % (Persen)	3.734.978.297	100 % (Persen)	3.870.348.961	100 % (Persen)	4.352.362.674	100 % (Persen)	4.653.101.959	100 % (Persen)	4.653.101.959	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2 Dokumen (1 Tahun)	125.098.000	300 Dokumen (1 Tahun)	140.220.936	350 Dokumen (1 Tahun)	145.303.108	450 Dokumen (1 Tahun)	163.399.174	500 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	500 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	250 Dokumen (1 tahun)	227.888.200	300 Dokumen (1 tahun)	255.437.312	350 Dokumen (1 tahun)	264.695.389	450 Dokumen (1 tahun)	297.660.584	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.316	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.316	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	391.579.323	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	454.824.959	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	511.468.913	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	1 Tahun	980.814.475	1 Tahun	1.099.383.876	1 Tahun	1.139.229.978	1 Tahun	1.281.109.813	1 Tahun	1.369.631.859	1 Tahun	1.369.631.859	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	2 Unit (1 Tahun)	38.990.000	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440	2 Unit (1 Tahun)	50.927.543	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Terlaksananya Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	-	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	506.824.781	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	568.094.177	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	588.684.199	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	661.998.999	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan	-	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.060.963.221	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.189.221.701	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.232.323.887	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.385.797.649	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi								
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)						
		4.01.01.1.01	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			2	Dokumen (1 Tahun)	125.098.000	2	Dokumen (1 Tahun)	140.220.936	2	Dokumen (1 Tahun)	145.303.108	2	Dokumen (1 Tahun)	163.399.174	2	Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	2	Dokumen (1 Tahun)	174.689.720		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Setda	Terperuhnya Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	-	2	Dokumen	125.098.000	2	Dokumen	140.220.936	2	Dokumen	145.303.108	2	Dokumen	163.399.174	2	Dokumen	174.689.720	2	Dokumen	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			250	Dokumen (1 tahun)	227.888.200	300	Dokumen (1 tahun)	255.437.312	350	Dokumen (1 tahun)	264.695.389	450	Dokumen (1 tahun)	297.660.584	500	Dokumen (1 tahun)	318.228.316	500	Dokumen (1 tahun)	318.228.316		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian	Terperuhnya Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Lingkup Setda	4.01.01.1.05.03	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	-	250	Dokumen	119.682.200	300	Dokumen	134.150.427	350	Dokumen	139.012.579	450	Dokumen	156.325.222	500	Dokumen	167.126.973	500	Dokumen	167.126.973	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terlaksananya Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	4.01.01.1.05.09	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	-	10	Orang	108.206.000	10	Orang	121.286.884	10	Orang	125.682.810	10	Orang	141.335.361	10	Orang	151.101.344	10	Orang	151.101.344	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah			1	Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	391.579.323	1	Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844	1	Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	454.824.959	1	Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	511.468.913	1	Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	1	Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terperuhnya Ketersediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan)	4.01.01.1.06.02	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan)	-	20	Unit	92.258.590	20	Unit	103.411.612	20	Unit	107.159.666	20	Unit	120.505.343	20	Unit	128.832.014	20	Unit	128.832.014	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terperuhnya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	4.01.01.1.06.05	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	-	5000	Lembar	43.240.733	5000	Lembar	48.468.050	5000	Lembar	50.224.727	5000	Lembar	56.479.720	5000	Lembar	60.382.353	5000	Lembar	60.382.353	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terperuhnya Ketersediaan Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	4.01.01.1.06.06	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	-	30	Surat Kabar / Bahan Bacaan	256.080.000	30	Surat Kabar / Bahan Bacaan	287.037.182	30	Surat Kabar / Bahan Bacaan	297.440.566	30	Surat Kabar / Bahan Bacaan	334.483.849	30	Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	30	Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi		
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.08	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			1 Tahun	980.814.475	1 Tahun	1.099.383.876	1 Tahun	1.139.229.978	1 Tahun	1.281.109.813	1 Tahun	1.369.631.859	1 Tahun	1.369.631.859		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	4.01.01.1.08.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	-	1000 Surat	30.000.000	1000 Surat	33.626.661	1000 Surat	34.845.427	1000 Surat	39.185.081	1000 Surat	41.892.689	1000 Surat	41.892.689	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya Jasa Pelayanan Umum Kantor	4.01.01.1.08.04	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	30 Orang	950.814.475	30 Orang	1.065.757.214	30 Orang	1.104.384.551	30 Orang	1.241.924.732	30 Orang	1.327.739.170	30 Orang	1.327.739.170	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.09	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			2 Unit (1 Tahun)	38.990.000	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440	2 Unit (1 Tahun)	50.927.543	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	4.01.01.1.09.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	2 Unit	38.990.000	2 Unit	43.703.451	2 Unit	45.287.440	2 Unit	50.927.543	2 Unit	54.446.531	2 Unit	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.13	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan			1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	506.824.781	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	568.094.177	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	588.684.199	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	661.998.999	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.13.01	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Tertaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Keumatan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	-	250 Dokumen	143.420.000	250 Dokumen	160.757.859	250 Dokumen	166.584.372	250 Dokumen	187.330.809	250 Dokumen	200.274.982	250 Dokumen	200.274.982	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.04.1.13.02	Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Tertaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	-	750 Dokumentasi	334.701.381	750 Dokumentasi	375.163.001	750 Dokumentasi	388.760.420	750 Dokumentasi	437.176.688	750 Dokumentasi	467.384.695	750 Dokumentasi	467.384.695	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.13.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Tertaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	-	60 Pertemuan / Jumpa Pers	28.703.400	60 Pertemuan / Jumpa Pers	32.173.317	60 Pertemuan / Jumpa Pers	33.339.408	60 Pertemuan / Jumpa Pers	37.491.502	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi		
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.14	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan			1 Tahun (700 Kegiatan)	1.060.963.221	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.189.221.701	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.232.323.887	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.385.797.649	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.14.01	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Tertaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	-	700 Kegiatan	376.800.800	700 Kegiatan	422.351.764	700 Kegiatan	437.659.494	700 Kegiatan	492.165.659	700 Kegiatan	526.173.291	700 Kegiatan	526.173.291	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.14.02	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tertaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	250 Kegiatan	308.841.000	250 Kegiatan	346.176.391	250 Kegiatan	358.723.219	250 Kegiatan	403.398.651	250 Kegiatan	431.272.665	250 Kegiatan	431.272.665	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.14.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Tertaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	-	700 Kegiatan	375.321.421	700 Kegiatan	420.693.545	700 Kegiatan	435.941.174	700 Kegiatan	490.233.339	700 Kegiatan	524.107.452	700 Kegiatan	524.107.452	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
TOTAL PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI								3.332.158.000	3.734.978.297		3.870.348.961		4.352.362.674		4.653.101.959		4.653.101.959		

LAMPIRAN

TABEL T-C.28.

INDIKATOR KINERJA

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI

KALIMANTAN TENGAH

MENGACU TUJUAN & SASARAN

RPJMD



Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD (2026)
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Outcome : Jumlah penyusunan dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro Output : Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	0	3 Dokumen	2 Dokumen					
2.	Outcome : Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Output : Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Outcome : Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi Output : Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	0	1 Dokumen	250 Dokumen	300 Dokumen	350 Dokumen	450 Dokumen	500 Dokumen	500 Dokumen
3.	Outcome : Jumlah Sarana dan Prasarana serta Peralatan Kantor Output : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan) Outcome : Jumlah terealisasinya Kegiatan Cetak dan Penggandaan di Kantor Selama 12 Bulan Output : Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan di Kantor Outcome : Jumlah Bahan Bacaan di Setda Provinsi Kalimantan Tengah Output : Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	0	0 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit
4.	Outcome : Jumlah Terealisasinya Jasa Surat Menyurat Output : Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat Outcome : Jumlah Terealisasinya Jasa Pelayanan Umum Kantor Output : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	0	5000 Lembar	5000 Unit					
5.	Outcome : Jumlah Unit atau Persentase Terealisasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan						
	Outcome : Jumlah Terealisasinya Jasa Surat Menyurat Output : Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	0	1000 Surat						
	Outcome : Jumlah Terealisasinya Jasa Pelayanan Umum Kantor Output : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	0	30 Orang						
	Outcome : Jumlah Unit atau Persentase Terealisasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	2 Unit						

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD (2026)
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
6.	Outcome : Jumlah Penyiapan Materi Pimpinan, berupa Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan (melalui Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan Produk Kehumasan Lainnya) Output : Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	0	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250	250 Dokumen
	Outcome : Jumlah Fasilitas Komunikasi Pimpinan, berupa Dokumen Kegiatan (Liputan dan Ekspose) Dalam Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan (Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) di lingkungan Pemprov. Kalteng Output : Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	0	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi
	Outcome : Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pertemuan dan Jumpa Pers Antara Masyarakat dan Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya serta Tereksposnya Kegiatan Pemerintahan Provinsi Kalteng Melalui Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan Output : Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	0	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers
7.	Outcome : Jumlah Terlaksananya dan Tercapainya Kegiatan serta Koordinasi Pelaksanaan Acara Output : Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	0	250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan
	Outcome : Jumlah terlaksananya Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Output : Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan
	Outcome : Jumlah Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan (Terdiri dari Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan serta Jumlah Terlaksananya Kegiatan Upacara) Output : Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	0	250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

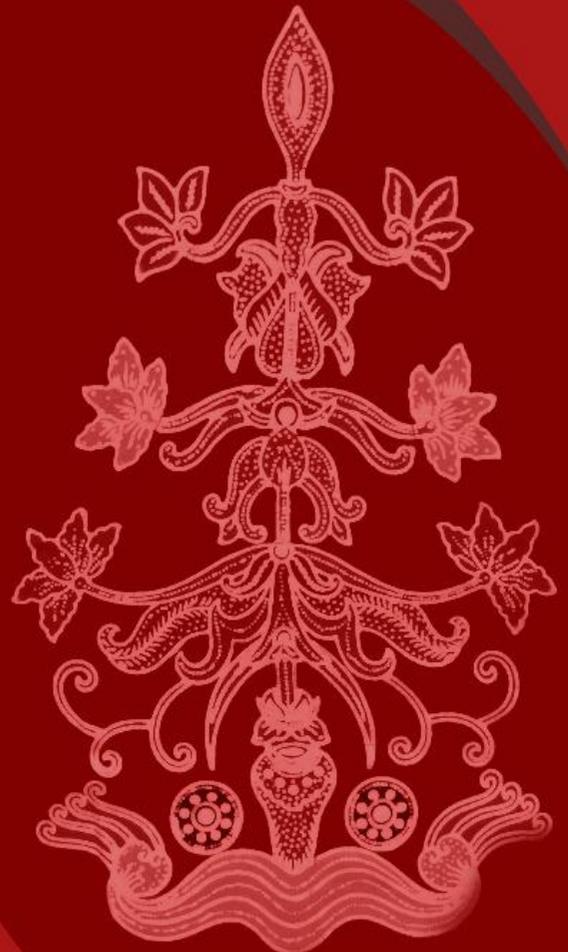
Alamat : Jalan. R.T.A. Milono No. 1 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241 Fax. (0536) 4200241 *Email : biroadpim.kalteng@gmail.com*

RENJA

Rencana Kerja

2025





GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 188.44/256/2024

TENTANG

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2025

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 35 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025, maka perlu ditetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan Kepala Daerah setelah Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Pulau Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 10);
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
15. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 90);

24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 102);
25. Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU : Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025.
- KEDUA : Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari:
- a. Inspektorat Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - c. Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - d. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah;
 - f. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah;
 - g. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - h. Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran Provinsi Kalimantan Tengah;
 - i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Tengah;
 - j. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - k. Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - l. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah;
 - m. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - n. Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - o. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - p. Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - q. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah;

- r. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah;
- s. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah;
- t. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah;
- u. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah;
- v. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah;
- w. Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah;
- x. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah;
- y. Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah;
- z. Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Kalimantan Tengah;
- aa. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah;
- bb. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah;
- cc. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah;
- dd. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
- ee. Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah;
- ff. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah;
- gg. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- hh. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah;
- ii. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Doris Sylvanus;
- jj. Rumah Sakit Jiwa Kalawa Atei;
- kk. Rumah Sakit Umum Daerah Hanau;
- ll. Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- mm. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- nn. Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- oo. Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- pp. Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- qq. Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- rr. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- ss. Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Setda Kalimantan Tengah;
- tt. Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah; dan
- uu. Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah.

- KETIGA : Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 yang telah ditetapkan, menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 18 Juli 2024

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,



Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri:
Up. Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah:
Up. a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
b. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;
c. Asisten Administrasi Umum; dan
d. Kepala Biro Hukum.
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
4. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah; dan
5. Masing-masing Kepala Perangkat Daerah untuk diketahui.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas rahmat dan anugerah-Nya, maka Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja (Ranhir Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2025 dapat diselesaikan.

Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja (Ranhir Renja) tahun 2025 terdiri dari Bab I Pendahuluan, Bab II Hasil Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu (2023), Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah, Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah yang menjelaskan mengenai Dana Indikatif beserta sumbernya serta perkiraan maju berdasarkan pagu Indikatif, sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan serta Bab V Penutup.

Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja (Ranhir Renja) Tahun 2025 ini merupakan dokumen resmi yang memuat kebijakan dan program/kegiatan dalam 1 (satu) tahun dan sebagai acuan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan data tersebut untuk mengantisipasi permasalahan dan hambatan serta untuk mencari solusi yang terbaik guna menjawab dinamika yang menjadi perkembangan pembangunan baik aspek keuangan, target dan realisasinya. Melalui Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja (Ranhir Renja) tahun 2025 ini diharapkan memberikan kejelasan dan manfaat bagi institusi baik pemerintah maupun swasta yang membutuhkannya.

Wa'alaikumsalam Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palangka Raya,

2024

Kepala Biro Administrasi Pimpinan,



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19780622 199612 1 002

DAFTAR ISI

Halaman

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv

BAB I. PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang	1
I.2 Landasan Hukum	2
I.3 Maksud dan Tujuan.....	3
I.4 Sistematika Penulisan	4

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU (2023)

II.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Sampai Dengan Tahun Lalu (2023) dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	6
II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	22
II.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	24
II.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	25
II.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat	25

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	27
III.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah	27
III.3 Program dan Kegiatan	28

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

IV.1 Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025	32
IV.2 Pendanaan	36

BAB V. PENUTUP

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I

Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang tidak memenuhi target dan yang memenuhi target yang direncanakan (untuk realisasi keuangan) pada T.A. 2022 10

Tabel II

Faktor-faktor / kendala yang menyebabkan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan tidak memenuhi target dan faktor-faktor yang membuat terpenuhinya target yang direncanakan pada T.A. 2022 12

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
DAFTAR LAMPIRAN	40
Lampiran Tabel 2.1	41
Lampiran Tabel 2.2	42
Lampiran Tabel 2.3	43
Lampiran Tabel 2.4	44
Lampiran Tabel 4.1	45
 LAMPIRAN TAMBAHAN	
Lampiran : Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor : 188.44/ 256 /2024 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025	46
 Surat dari Bappedalitbang Provinsi Kalimantan Tengah	
Perihal : Pagu Pendapatan dan Belanja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah TA 2025 Pada Biro Administrasi Pimpinan	47
 Print Out dari Aplikasi SIPD	
Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025 Biro Administrasi Pimpinan	48
 Print Out dari Aplikasi SIPD	
Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025	49

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Biro Administrasi Pimpinan sebagai bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, dalam program dan kegiatannya diarahkan dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol serta pelaksanaan fungsi tambahan lainnya dalam rangka menyerap maupun mempublikasikan kepada masyarakat luas berkenaan dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan sosial kemasyarakatan di daerah.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rancangan RENSTRA-PD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJMD.

Oleh karena itu dalam rangka upaya mendukung Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024 dan berpedoman pada RPJMD khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah, maka disusunlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan tersebut disusun menurut Tugas, Fungsi dan Tata Kerja sebagaimana ditetapkan dalam

Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 dan diperbaharui dengan keluarnya atau ditetapkannya Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

I.2 Landasan Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- g. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
- h. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran

Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- i. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- k. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- l. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- m. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Perangkat Daerah;
- n. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026
- o. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 - 2026
- p. Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024;
- q. Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.
- r. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 144.88/256/2024 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025

I.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini adalah

untuk mengetahui dan mendokumentasikan perencanaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang berisi program-program prioritas yang dilaksanakan langsung oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dengan dukungan pembiayaan dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan harapan dapat mendorong terciptanya citra pemerintahan yang baik dari Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di mata masyarakat, khususnya dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah dan melalui kegiatan-kegiatan keprotokolan pimpinan serta penyiapan materi dan komunikasi pimpinan, sehingga tercipta hubungan yang baik dengan mitra media, baik di tingkat lokal maupun nasional.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah :

1. Mendeskripsikan tentang program-program prioritas yang akan dilaksanakan langsung oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Program-program tersebut dapat terlaksana sesuai yang diharapkan dengan menitikberatkan pada program-program prioritas.

I.4 Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

- I.1 Latar Belakang
- I.2 Landasan Hukum
- I.3 Maksud dan Tujuan
- I.4 Sistematika Penulisan

BAB II. HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- II.2 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- II.4 Review Terhadap Rancangan Awal dan Rancangan Akhir RKPD
- II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- III.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
- III.3 Program dan Kegiatan

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

- IV.1 Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025
- IV.2 Pendanaan

BAB V. P E N U T U P

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU (2023)

II.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Sampai Dengan Tahun Lalu (2023) dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap dokumen perencanaan harus di evaluasi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 juga harus dilakukan evaluasi. Evaluasi terhadap Renja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 meliputi 3 (tiga) hal, yaitu :

1. Kebijakan perencanaan program dan Kegiatan,
2. Pelaksanaan rencana program dan kegiatan,
3. Hasil rencana program dan kegiatan.

Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 memperhatikan beberapa unsur pokok sebagai berikut :

- a. Masalah-masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;
- b. Tujuan yang dikehendaki;
- c. Sasaran-sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya;
- d. Kebijakan-kebijakan untuk melaksanakannya serta seksi pelaksana.

Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 juga memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Hasil evaluasi capaian kinerja sampai dengan tahun 2023 dan perkiraan capaian tahun berjalan (2024), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan yang dijadikan sebagai *entry point* dalam penyusunan anggaran tahun 2025;
- b. Hasil evaluasi pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya :
- c. Memperhatikan keberlanjutan (*sustainable development*) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan. Masalah-masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya.

Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sampai dengan Tahun 2023 dapat diuraikan pada Tabel 2.1 (menurut Lampiran VI Permendagri Nomor 86 Tahun 2017). **(Selengkapnya Tabel 2.1 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

Review mengenai hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (2023) dan perkiraan capaian tahun berjalan (2024) memperhatikan beberapa unsur pokok-pokok materi yang disajikan sebagai berikut :

- a. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- b. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- c. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;

- d. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- e. Implikasi/masalah/permasalahan yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah;
- f. Kebijakan/tindakan yang perlu dilaksanakan untuk mengatasi faktor-faktor penyebab terjadinya kendala/permasalahan.

Pada **Tabel 2.1** Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Tahun 2023 dapat kita lihat bahwa program dan kegiatan/sub kegiatan yang telah direncanakan dalam Renstra telah terealisasi dengan baik, walaupun ada beberapa kegiatan/sub kegiatan yang masih belum mencapai target yang diharapkan. Dari **Tabel 2.1** tersebut dapat kita lihat bahwa kegiatan/sub kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada Tahun Anggaran 2023 belum terealisasi mencapai 100%, terutama untuk realisasi keuangannya. Sedangkan untuk pelaksanaan pekerjaannya (realisasi fisik) hampir mencapai 100%, yaitu di prosentase 98,96%. Hal tersebut karena ada beberapa kegiatan/sub kegiatan yang tidak dilaksanakan, jadi untuk keuangan dan fisik dari pelaksanaan kegiatan dari pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak terealisasi.

Sebagai catatan untuk diketahui bersama bahwa Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah meraih penghargaan sebagai peringkat 2 dalam capaian realisasi terbaik pelaksanaan APBD Provinsi Kalimantan Tengah tahun anggaran 2023.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun 2023 melaksanakan 1 (satu) Program dengan 7 (tujuh) Kegiatan, dengan 15 (lima belas) sub kegiatan, dimana dalam pelaksanaannya selama tahun anggaran 2023 ada 1 (satu) sub kegiatan yang tidak dilaksanakan pekerjaannya, yaitu :

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat. Sub Kegiatan ini selama pelaksanaan APBD Murni dan setelah adanya APBD Perubahan Tahun Anggaran 2023 tidak dilaksanakan kegiatannya dan untuk dana anggarannya tidak digunakan (silva). Besaran pagu total untuk program dan kegiatan/sub Kegiatan T.A. 2023 adalah sebesar **Rp. 5.734.978.297,- (pelaksanaan APBD Murni)** dan pada **APBD Perubahan** T.A. 2023 pagu tidak berubah (tetap), tidak mengalami perubahan pagu, hanya mengalami pergeseran anggaran pada beberapa kegiatan/sub kegiatan dan pergeseran pada rincian anggaran belanjanya. Realisasi keuangan yang dicapai pada tahun anggaran 2023 adalah sebesar **Rp. 5.620.626.254,- (98,01%)**, dengan capaian fisiknya mencapai **98,96%**.

Sebagai catatan untuk diketahui bahwa pada tahun anggaran 2021 dan tahun anggaran 2022 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sudah menggunakan Nomenklatur Baru pada program dan kegiatan/sub kegiatannya, dimana program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan sebagian besar berbeda atau banyak perubahan dari Nomenklatur Lama. Program dan kegiatan/sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru tersebut mengacu pada Permendagri No. 90 Tahun 2019 dan kemudian ditindaklanjuti dengan Kepmendagri No. 050-3708 Tahun 2020 dan kemudian ditindaklanjuti lagi dengan keluarnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 serta berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020 yang kemudian telah diperbaharui dan diganti dengan keluarnya Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2022.

Sebagai review dari hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun anggaran 2023) dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD, maka akan diuraikan lebih lanjut mengenai realisasi program dan kegiatan/sub kegiatan yang tidak memenuhi target yang direncanakan dan realisasi program

dan kegiatan/sub kegiatan yang telah memenuhi target yang direncanakan.

Pada tahun anggaran 2023 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah telah melaksanakan program dan kegiatan/sub kegiatannya, dimana dari program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan untuk realisasi keuangan hampir memenuhi target yang telah direncanakan, yaitu mencapai 98,01%, sedangkan untuk realisasi fisik kegiatan yang dilaksanakan terealisasi mencapai 98,96%. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada **Tabel I** dibawah ini untuk mengetahui kegiatan yang tidak memenuhi target yang direncanakan dan kegiatan yang memenuhi target yang direncanakan (berdasarkan data dari realisasi keuangan) pada tahun anggaran 2023.

Tabel I. Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang tidak memenuhi target dan yang memenuhi target yang direncanakan (untuk realisasi keuangan) pada T.A. 2023

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target (%)	Realisasi Keuangan (%)	Keterangan
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	99,60%	Memenuhi Target
2.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	100%	98,64%	Memenuhi Target
	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100%	99,16%	Memenuhi Target
3.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan :			

	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	98,33%	Memenuhi Target
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%	99,92%	Memenuhi Target
	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100%	99,39%	Memenuhi Target
	Kegiatan :			
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Sub Kegiatan :			
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	0,00%	Sub Kegiatan ini selama pelaksanaan APBD Murni dan setelah adanya APBD Perubahan Tahun Anggaran 2023, tidak dilaksanakan kegiatannya dan anggarannya menjadi silva, karena tidak ada kegiatan untuk dilaksanakan.
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%	98,81%	Memenuhi Target
	Kegiatan :			
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Sub Kegiatan :			
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	94,89%	Memenuhi Target
	Kegiatan :			
6.	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan			
	- Penyiapan Materi Pimpinan	100%	99,44%	Memenuhi Target
	- Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	100%	99,91%	Memenuhi Target
	- Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	100%	99,41%	Memenuhi Target
	Kegiatan :			
7.	Fasilitasi Keprotokolan			
	- Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	100%	97,67%	Memenuhi Target
	- Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%	96,99%	Memenuhi Target
	- Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	100%	94,18%	Memenuhi Target

Pada **Tabel I** di atas, dapat dilihat bahwa pelaksanaan program dan kegiatan/sub kegiatan telah memenuhi target yang direncanakan, karena mencapai lebih dari 90% dari target 100% yang direncanakan. Dari kegiatan yang dilaksanakan tersebut, hanya ada 1 (satu) sub

kegiatan yang realisasi keuangannya belum memenuhi target rencana, yaitu :

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang realisasi keuangannya dan fisiknya nihil/tidak ada atau prosentasenya adalah 0,00%, karena tidak ada kegiatan yang dilaksanakan selama T.A. 2023. Jadi, anggaran yang tidak digunakan tersebut menjadi Silva.

Berdasarkan data pada **Tabel I** tersebut di atas nantinya dapat menjadi evaluasi atau perbaikan kinerja, terutama untuk realisasi keuangan pada tahun anggaran berjalan (2024) dan pada tahun rencana 2025 serta pada tahun selanjutnya sesuai Renstra yang telah ditetapkan, terutama pada kegiatan/sub kegiatan yang masih belum mencapai target realisasi 100%.

Selanjutnya dapat di uraikan beberapa faktor atau kendala yang menyebabkan kegiatan tidak memenuhi target yang direncanakan (kurang dari atau tidak mencapai realisasi 100%) dan faktor yang membuat terpenuhinya target (mencapai realisasi 100%) yang dapat dilihat pada **Tabel II** berikut, beserta tindak lanjut atau solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi, dalam hal ini terutama untuk kegiatan yang tidak memenuhi target realisasi (terutama keuangan).

Tabel II. Faktor-faktor / kendala yang menyebabkan Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan tidak memenuhi target dan faktor-faktor yang membuat terpenuhinya target yang direncanakan pada T.A. 2023

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Faktor penyebab Kendala Permasalahan	Tindak Lanjut	Keterangan
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan :			

	<p>- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p>	<p>Sampai dengan berakhirnya TW. IV, anggaran pada Kegiatan/Sub Kegiatan ini dapat terealisasi sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik, dan dalam pelaksanaan pekerjaannya untuk anggaran sebagian ada mengalami pergeseran dalam rincian belanjanya, agar lebih efektif dan efisien dalam penggunaan anggarannya. Kendala mendasar yang dihadapi adalah dalam administrasi yang kadang terkendala oleh berbagai hal, terutama agak lambat dalam proses SPJ dan sering menunggu karena banyak berkas yang akan diselesaikan.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja dan berkas-berkas yang masuk ke bagian keuangan harus segera cepat diproses agar tidak menumpuk, sehingga proses administrasi bisa segera cepat selesai dan realisasi keuangan dan fisik bisa segera terealisasi sesuai target rencana.</p>	
<p>2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p>	<p>Kegiatan : 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan : - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p>	<p>Sampai dengan berakhirnya TW. IV, pelaksanaan kegiatan dapat terealisasi sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik. Kendala yang dihadapi selama dalam proses pelaksanaannya pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah dalam proses administrasi yang kadang terkendala oleh berbagai hal, terutama dalam lambatnya proses urusan administrasi keuangan.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja dan berkas-berkas yang masuk ke bagian keuangan harus segera cepat diproses agar tidak menumpuk, sehingga proses administrasi bisa segera cepat selesai dan realisasi keuangan dan fisik bisa segera terealisasi sesuai target rencana</p>	

	<p>- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p>	<p>Sampai dengan berakhirnya TW. IV, pelaksanaan kegiatan dapat terealisasi sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik. Kendala yang dihadapi selama dalam proses pelaksanaannya pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah dalam proses administrasi yang kadang terkendala oleh berbagai hal, terutama dalam lambatnya proses urusan administrasi keuangan dan untuk setiap kegiatan yang akan dilaksanakan atau dijadwalkan harus berdasarkan atas arahan dan petunjuk pimpinan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja dan berkas-berkas yang masuk ke bagian keuangan harus segera cepat diproses agar tidak menumpuk, sehingga proses administrasi bisa segera cepat selesai dan realisasi keuangan dan fisik bisa segera terealisasi sesuai target rencana.</p>	
<p>3. Administrasi Umum Perangkat Daerah</p>	<p>Kegiatan : 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan </p>	<p>Sampai dengan berakhirnya TW. IV, untuk realisasi anggaran keuangan dan fisik (barang/alat-alat yang dibutuhkan) sesuai yang tercantum dalam DPA, baik APBD Murni maupun APBD-P, sudah terealisasi dengan baik.</p> <p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran berjalan dengan lancar dalam pelaksanaan</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya diharapkan kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan lebih baik dan barang-barang (belanja modal) yang diusulkan memang disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan oleh kantor dan sesuai dengan penggunaannya. Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan</p>	

	<p>- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>kegiatannya. Selama proses pelaksanaan kegiatan hanya agak terkendala dalam proses administrasi, karena banyaknya berkas-berkas yang harus menunggu untuk diselesaikan.</p> <p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran berjalan dengan lancar dalam pelaksanaan kegiatannya dan untuk penggunaan anggaran disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan, walaupun dalam pelaksanaannya ada beberapa item pekerjaan yang terkendala, terutama dalam proses administrasi, terutama proses administrasi keuangan yang agak lambat.</p>	<p>kinerja dan berkas-berkas yang masuk ke bagian keuangan harus segera cepat diproses agar tidak menumpuk, sehingga proses administrasi bisa segera cepat selesai dan realisasi keuangan dan fisik bisa segera terealisasi sesuai target rencana.</p> <p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target</p>	
<p>4.</p>	<p>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p>	<p>Sub Kegiatan ini selama pelaksanaan APBD Murni dan setelah adanya APBD Perubahan Tahun Anggaran 2023 tidak ada realisasinya karena tidak ada kegiatan yang dilaksanakan dan anggaran keuangannya menjadi Silva.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya di T.A. 2024, khusus sub kegiatan ini tidak akan dilaksanakan kegiatannya dan nantinya akan dilihat apakah ada</p>	

	<p>- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>	<p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran berjalan dengan lancar dalam pelaksanaan kegiatannya dan untuk penggunaan anggaran disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan. Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya agak terkendala sedikit dalam proses administrasi, karena banyak berkas-berkas yang menunggu untuk diselesaikan.</p>	<p>kemungkinan untuk dilaksanakan berdasarkan kebutuhan kantor/biro atau masih tetap untuk tidak dilaksanakan kegiatannya. Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja dan berkas-berkas yang masuk ke bagian keuangan harus segera cepat diproses agar tidak menumpuk, sehingga proses administrasi bisa segera cepat selesai dan realisasi keuangan dan fisik bisa segera terealisasi sesuai target rencana.</p>	
<p>5.</p>	<p>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p>	<p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran berjalan dengan lancar dalam pelaksanaan kegiatannya. Hanya ada satu pekerjaan dalam rincian anggaran belanjanya yang tidak terealisasi, karena tidak dilaksanakan dan anggarannya menjadi Silva.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target.</p>	
<p>Kegiatan :</p>				

<p>6. Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan Sub Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan Materi Pimpinan - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan 		<p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik dan realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancar sesuai rencana. Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya agak terkendala sedikit dalam proses administrasi.</p> <p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancar sesuai rencana, hanya dalam proses pelaksanaan pekerjaannya agak terkendala sedikit dalam proses administrasi.</p> <p>Kegiatan ini berjalan sesuai yang direncanakan dan untuk realisasi anggaran sampai dengan berakhirnya TW. IV T.A. 2023 telah terealisasi pada seluruh kegiatannya yang dilaksanakan dan untuk pelaksanaan pekerjaan sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target.</p> <p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target.</p> <p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target.</p>	
<p>7. Fasilitasi Keprotokolan Sub Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 		<p>Pada kegiatan ini berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk</p>	

		<p>rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV T.A. 2023 telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancar sesuai rencana. Untuk kegiatan teknis telah terlaksana dengan baik dan lancar, terutama pelayanan Keprotokolan dalam mengikuti kegiatan Acara/Agenda/Jadwal Pimpinan dan Pejabat lainnya dilingkup Pemerintah Provinsi Kalteng.</p>	<p>meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target.</p>	
	<p>- Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</p>	<p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV T.A. 2023 telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancar sesuai rencana, walaupun selama pelaksanaan kegiatannya, terutama anggaran keuangan terkendala dalam proses administrasi. Untuk kegiatan teknis telah terlaksana dengan baik dan lancar, terutama dalam pelayanan Keprotokolan memfasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Pejabat-pejabat lainnya yang melakukan kegiatan di lingkup Pemprov. Kalteng dan di wilayah Provinsi Kalteng.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target.</p>	
	<p>- Pengelolaan Hubungan Keprotokolan</p>	<p>Pada kegiatan ini berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya</p>	

		berakhirnya TW. IV T.A. 2023 telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancar sesuai rencana, walaupun selama pelaksanaan kegiatannya, ada satu item pada rincian pekerjaan, yaitu perjalanan Dinas Luar Negeri yang tidak terlaksana, karena kegiatan tersebut sambil melihat dulu apakah bisa atau tidak dilaksanakan disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan dan pada akhirnya tidak dilaksanakan, karena padatnya kegiatan/acara yang dilaksanakan Pemrov. Kalteng, khususnya kegiatan dalam daerah. Untuk kegiatan teknis telah terlaksana dengan baik dan lancar, terutama dalam pelayanan Keprotokolan memfasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Pejabat-pejabat lainnya yang melakukan kegiatan di lingkup Pemprov. Kalteng dan di wilayah Provinsi Kalteng.	kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dan akan melaksanakan pekerjaan atau kegiatan yang benar-benar fokus untuk pelayanan keprotokolan melayani kegiatan pimpinan, sehingga nantinya anggaran yang terserap atau terealisasi dapat sesuai target yang direncanakan.	
--	--	---	--	--

Dari uraian yang telah dijelaskan dalam **Tabel II** di atas, dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan kegiatan banyak terdapat faktor-faktor/kendala yang dihadapi yang tentu saja akan sangat berpengaruh terhadap capaian target Renstra yang telah direncanakan pada awal tahun rencana. Beberapa implikasi/dampak yang timbul diantaranya :

1. Target capaian keuangan tidak sesuai dengan apa yang direncanakan pada RENSTRA 2021-2026.

2. Akan ada beberapa kegiatan yang perlu di evaluasi, terutama yang penyerapan anggarannya sangat sedikit, sebagai akibat terkendalanya proses kegiatan, baik proses administasi maupun proses keuangannya dan berbagai kendala lainnya yang dihadapi, dan hal tersebut tentu saja akan sangat berpengaruh terhadap apa yang direncanakan dalam RENSTRA 2021-2026.
3. Dampak/implikasi lainnya adalah bahwa visi dan misi tidak akan tercapai sesuai harapan, karena pada dasarnya program dan kegiatan/sub kegiatan yang dijalankan pada Perangkat Daerah terkait harus sesuai/selaras/sejalan sesuai dengan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur untuk mewujudkan Kalteng yang **SEMAKIN BERKAH.**

Tentu saja diharapkan agar dampak/implikasi yang disebutkan di atas jangan sampai terjadi. Untuk itu diperlukan cara untuk mengatasi berbagai kendala/permasalahan yang terjadi dengan melakukan langkah-langkah atau tindak lanjut, agar program dan kegiatan/sub kegiatan yang terkendala dapat terealisasi sesuai rencana, terutama untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah pada tahun 2025. Diharapkan semua kendala/masalah yang dihadapi pada tahun anggaran 2023 dapat menjadi acuan atau pedoman agar pada tahun anggaran yang tengah berjalan (2024) ini dan Rencana Kerja (Renja) tahun anggaran 2025 nantinya segala kendala/permasalahan dapat teratasi, sehingga dalam pelaksanaannya realisasi anggaran dapat tercapai sesuai dengan target. Dari **Tabel II** di atas tersebut sudah dijelaskan beberapa langkah/tindak lanjut untuk mengatasi berbagai faktor/kendala dari program dan kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan yang secara singkat/ringkas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Untuk kegiatan teknis yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan pimpinan, yaitu Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan dan Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan dengan Sub Kegiatan masing-masing yang dilaksanakan, maka

diupayakan agar informasi mengenai agenda/jadwal pimpinan dapat diterima lebih cepat atau diketahui lebih awal, sehingga semua persiapan dalam melaksanakan kegiatan (keprotokolan) dapat disiapkan lebih cepat dan cermat, sehingga kegiatan pelayanan pimpinan dapat berjalan dengan lancar dan sukses tanpa kendala. Untuk tindak lanjut lainnya adalah diupayakan juga agar proses administrasi keuangan dapat berjalan dengan cepat tanpa harus menunggu terlalu lama serta mengupayakan kepada pihak terkait agar anggaran yang ada pada kegiatan ini dapat selalu tersedia dan untuk anggaran harus direncanakan dengan cermat dan tepat, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar dan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah direncanakan.

2. Untuk kegiatan teknis lainnya seperti kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah serta kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, diupayakan agar prosesnya administrasi dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar tanpa kendala atau hambatan, terutama dalam urusan administrasi yang kadang terlambat dalam prosesnya serta mengupayakan kepada pihak terkait agar anggaran yang ada untuk kegiatan ini dapat selalu tersedia dengan melakukan perencanaan yang tepat, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai jadwal yang direncanakan. Pada sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi berupa Bimbingan Teknis (Bimtek), pelatihan dan sebagainya, untuk setiap kegiatan yang akan diikuti agar selalu dikoordinasikan atau dikonsultasikan dengan Pimpinan agar kegiatan bisa dilaksanakan dengan baik dan mendapat ijin atau ada rekomendasi dari Pimpinan terkait kegiatan dan pada akhirnya kegiatan dapat berjalan atau terealisasi sesuai target yang direncanakan.

3. Untuk kegiatan lainnya yang berupa kegiatan yang dilaksanakan secara rutin, terutama dalam pekerjaan pelaksanaan administrasi perkantoran diupayakan agar ketersediaan peralatan penunjang dalam proses administrasi perkantoran tidak terkendala, sehingga diharapkan proses administrasi dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan lancar tanpa harus menunggu lama dan mengupayakan kepada pihak terkait agar anggaran yang ada untuk kegiatan ini dapat selalu tersedia, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar serta berjalan sesuai jadwal/rencana.

Demikianlah beberapa uraian singkat mengenai bagaimana cara untuk mengatasi berbagai faktor/kendala yang dihadapi. Diharapkan untuk tahun anggaran berjalan (2024) dan tahun anggaran rencana kerja pada 2025 nantinya, segala kendala/permasalahan dapat diatasi dengan mengacu atau berpedoman pada tahun anggaran 2023 yang telah dilaksanakan dan diharapkan program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik sesuai target pada RENSTRA 2021-2026 yang pada akhirnya nanti visi dan misi dalam mewujudkan Kalteng yang **SEMAKIN BERKAH** dapat terwujud.

II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menganalisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah digunakan beberapa indikator, antara lain mengacu pada SPM dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2008, dengan sasaran target sesuai dengan Renstra atau berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan.

Pencapaian kinerja indikator Perangkat Daerah Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada tujuan dan sasaran target sesuai dengan Renstra yang berdasarkan atas hasil standar kebutuhan pelayanan. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah seperti yang terdapat pada Tabel 2.2. (**Tabel 2.2 dapat dilihat pada Halaman Terlampir**).

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 yang telah diganti dengan keluarnya Peraturan Gubernur Kalimantan Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, dimana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 terdiri dari :

1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah,
2. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan; dan
3. Bagian Protokol.

(sesuai yang tercantum pada halaman 8 dan halaman 60 pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah).

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun anggaran 2023 didukung oleh oleh 35 (tiga puluh lima) orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 18 (delapan belas) orang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)/Tenaga Kontrak, yang terdiri dari 16 (enam belas) orang tenaga kontrak administrasi dan 2 (dua) orang sebagai driver/supir. Jadi, jumlah secara keseluruhan pegawai yang ada pada Biro Administrasi Pimpinan pada T.A. 2023 adalah 53 (lima puluh tiga) orang, yang terdiri dari Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)/Tenaga Kontrak).

II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1. Cross Cutting Isue

- Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur perlu segera ditingkatkan untuk mendorong meningkatnya produktivitas/kinerja di masa mendatang.
- Sarana dan Prasarana yang ada masih belum mampu untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal bagi kepentingan semua pihak yang membutuhkan dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di pusat termasuk peningkatan dan penambahan sarana dan prasarana kerja, gedung kantor serta sistem jaringan informasi pembangunan daerah.
- Dalam rangka promosi potensi Kalimantan Tengah melalui memperkenalkan seni budaya dan objek wisata di Kalimantan Tengah serta promosi investasi perlu adanya kesepakatan dan kerjasama antara Pemerintah Provinsi dengan 13 Kabupaten dan 1 Kota serta dengan pihak swasta.

2. Isue Sektoral

- ❖ Keberadaan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah memang sangat membantu dalam proses kegiatan, terutama dalam pelayanan pimpinan (keprotokolan dan kehumasan/media) dan proses pelayanan umum pemerintah dan masyarakat daerah Provinsi Kalimantan Tengah baik yang ada di Palangka Raya dan sekitarnya maupun dari Kabupaten/Kota se Kalimantan Tengah.
- ❖ Hal yang perlu pula mendapat perhatian dan dukungan adalah penyediaan dana untuk menunjang operasional Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

II.4 Review Terhadap Rancangan Awal dan Rancangan Akhir RKPD

Review terhadap Rancangan Awal dan kemudian Rancangan Akhir RKPD tahun 2025 berkaitan dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025. Review Terhadap Rancangan Awal dan akan disempurnakan dengan Rancangan Akhir RKPD Pada tahun anggaran 2025 terhadap hasil analisis kebutuhan dapat disampaikan dalam Tabel 2.3. **(Tabel 2.3 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Program dan kegiatan masyarakat yang diusulkan dan menjadi salah satu prioritas utama pada forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah (MUSRENBANG-PD). Usulan ini sebagian telah diakomodir dan dianggarkan dalam RKPD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025.

Prioritas Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menjadi fokus program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Kriteria yang digunakan untuk memilih dan menilai usulan program dan kegiatan untuk RKPD Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah disesuaikan dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk RKPD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025, yaitu :

- a. Memenuhi kriteria yang berpihak kepada masyarakat miskin (*pro poor*), peningkatan lapangan kerja (*pro job*), pertumbuhan (*pro growth*) dan mendukung pelestarian lingkungan (*pro environment*);
- b. Program dan kegiatan terpilih harus merupakan kewenangan Provinsi dan Pemerintah Pusat serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;

- c. Merupakan respon relevan terhadap isu strategis dan masalah mendesak yang faktual dihadapi pada tahun 2025;
- d. Program dan kegiatan terpilih merupakan program dan kegiatan yang menyentuh secara langsung bagi usaha pemecahan masalah mendasar yang dihadapi oleh masyarakat;
- e. Selaras dan konsisten dengan kebijakan pemerintah pusat untuk antisipasi dan penyelesaian target-target pembangunan nasional; dan
- f. Sesuai dengan pagu anggaran indikatif sementara.

Untuk usulan program dan kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 nantinya akan di input dalam Aplikasi SIPD RI yang telah terintegrasi secara nasional antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan telah berlaku menyeluruh se Indonesia. Dari usulan program dan kegiatan tersebut nantinya akan dijadikan parameter atau acuan untuk melaksanakan program dan kegiatan/sub kegiatan tahun anggaran 2025.

Pada bagian ini dapat kami sampaikan Usulan Program dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang data awalnya sebagai Rancangan Awal Renja 2025 diambil dari Renstra Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 dan tambahan sub kegiatan baru sebagai usulan untuk menunjang terlaksananya kegiatan tahun 2025. Tabel yang disajikan adalah sebagaimana yang terdapat pada Tabel 2.4. **(Tabel 2.4 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Sebagai pedoman dalam melakukan tindakan-tindakan guna mencapai tujuan dan sasaran sebagai mana telah ditetapkan, maka kebijakan yang akan ditempuh adalah :

1. Peningkatan tanggung jawab dan daya tanggap dalam perluasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Peningkatan disiplin dan kualitas aparatur
3. Peningkatan dan pengembangan Sistem pelaporan dan evaluasi kinerja
4. Terwujudnya daya saing pariwisata dengan peningkatan dan pengembangan pemasaran pariwisata.

Secara substansi kebijakan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Mengembangkan sumber daya manusia untuk lebih profesional dalam melaksanakan tugas melalui diklat kehumasan/media maupun keprotokolan dalam rangka menambah ilmu pengetahuan dan wawasan, peningkatan sarana dan prasarana pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Meningkatkan kinerja pegawai dengan melakukan pembagian tugas menurut ketrampilan/edukasi yang dimiliki.

III.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari misi dan meletakkan prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi secara umum. Tujuannya adalah :

1. Peningkatan tanggung jawab dan daya tanggap dalam perluasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

2. Peningkatan disiplin dan kualitas aparatur.
3. Peningkatan dan pengembangan system pelaporan dan evaluasi kinerja
4. Terwujudnya daya saing pariwisata dengan peningkatan dan pengembangan pemasaran pariwisata.

Sedangkan arah pembangunan yang menjadi sasaran pokok adalah :

1. Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk lebih profesional dalam melaksanakan tugas melalui diklat kehumasan/media maupun keprotokolan.
2. Peningkatan sarana dan prasarana Kantor.
3. Meningkatkan kinerja pegawai.

III.3 Program dan Kegiatan

Rencana kinerja yang merupakan dokumen perencanaan tahunan yang sifatnya operasional dimana terkandung muatan di dalamnya penjabaran dari pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran yang bersifat umum serta pelaksanaan apa saja yang ditetapkan disertai target yang hendak dicapai.

Sedangkan komponen-komponen yang terkandung di dalam rencana kinerja meliputi sasaran strategik dan cara-cara yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut berupa program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang bersangkutan, dan merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (RENSTRA).

Sasaran strategik diuraikan dengan rinci ke dalam target indikator-indikator kinerja sasaran yang hendak dicapai melalui kegiatan indikator, *input* (masukan), *output* (keluaran) dan *outcome* (hasil).

Pada tahun 2025, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat

Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada RENSTRA Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 yang menjadi dasar dalam perencanaan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025. Oleh karena itu, program maupun kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Publik Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 merupakan program dan kegiatan/sub kegiatan prioritas yang telah disinergikan dengan prioritas pembangunan daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rancangan Akhir RPJMD 2021-2026 yang telah ditetapkan.

Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan tahun 2025 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah berpatokan atau berdasarkan Nomenklatur Baru yang berpedoman pada Permendagri No. 90 Tahun 2019, yang kemudian ditindaklanjuti dengan Kepmendagri No. 050-3708 Tahun 2020 serta kemudian ditindaklanjuti dengan berdasarkan keluarnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, kemudian juga berdasarkan dengan yang tercantum pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020, yang kemudian telah diganti dengan keluarnya atau terbitnya Peraturan Gubernur Kalimantan Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan tahun 2025 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah juga tetap berdasarkan RENSTRA tahun 2021-2026 sebagai acuan dasar dari program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan dan disesuaikan dengan perencanaan yang diprogramkan pada Aplikasi SIPD RI tahun anggaran 2025.

Berikut ini adalah Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan

Tengah tahun 2025 berdasarkan usulan Rancangan Awal dan disempurnakan dengan rancangan Akhir Rencana Kerja tahun 2025 :

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

1.1. Kegiatan : **Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi**

- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1.2. Kegiatan : **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
- Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi

1.3. Kegiatan : **Administrasi Umum Perangkat Daerah,**

- Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor *)
(Keterangan *) : Usulan Sub Kegiatan baru yang diajukan/diusulkan pada aplikasi SIPD untuk tahun anggaran 2025.
- Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD *).
(Keterangan *) : Usulan Sub Kegiatan baru yang telah diajukan/diusulkan pada aplikasi SIPD RI untuk tahun anggaran 2024 dan diusulkan kembali pada tahun anggaran 2025).

- 1.4. Kegiatan : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat,
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.5. Kegiatan : **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 1.6. Kegiatan : **Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**
- Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan,
 - Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan,
 - Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan
- 1.7. Kegiatan : **Fasilitasi Keprotokolan**
- Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
 - Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan keprotokolan

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

PERANGKAT DAERAH

IV.1 Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025

Pada tahun 2025, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada RENSTRA Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 - 2026 yang menjadi dasar dalam perencanaan Rencana Kerja (Renja) tahun 2025 dan juga sesuai dengan perencanaan yang dituangkan dan diajukan atau diusulkan dalam aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD) tahun anggaran 2025.

Oleh karena itu, program maupun kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2025 merupakan program dan kegiatan/sub kegiatan prioritas yang telah disinergikan dengan prioritas pembangunan daerah sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD 2021 - 2026.

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Biro yang terdapat pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (berdasarkan Tupoksi seperti yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 1 Tahun 2020 dan yang kemudian telah diganti dengan keluarnya Peraturan Gubernur Kalimantan Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah), dengan mempunyai tugas membantu

Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol, dimana dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
2. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, maka dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan oleh Biro Administrasi Pimpinan harus sejalan/selaras/sesuai dengan **Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah**, yaitu :

Visi :

“Kalimantan Tengah Yang **SEMAKIN BERKAH** (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”.

Misi :

1. Mempercepat Pembangunan Ekonomi yang Produktif, Kreatif dan Berwawasan Lingkungan;
2. Memperkuat ketahanan Daerah dan Mengantisipasi Perubahan Global;
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi;
4. Mempercepat Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berdaya Saing;
5. Meneguhkan Kalteng yang Beriman, Berbudaya dan Berkesetaraan Gender.

Dari program dan kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan visi dan misi tersebut, maka berikut adalah gambaran program dan kegiatan/sub kegiatan yang secara substansi dapat diakomodir pelaksanaannya untuk dijadikan acuan dalam penyusunan kebijakan program dan kegiatan/sub kegiatan Tahun 2025. Program dan kegiatan/sub kegiatan tahun 2025 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut dengan tambahan usulan yang telah diajukan dalam Rancangan Awal Renja tahun 2025 yang sebelumnya pada tahun 2024 telah di input di Aplikasi SIPD dan 1 (satu) tambahan usulan lainnya yang telah disesuaikan dengan keperluan kantor :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Pada Program ini terdapat 7 (tujuh) Kegiatan dengan 17 (tujuh belas) Sub Kegiatan (termasuk 2 (dua) sub kegiatan baru sebagai tambahan yang diusulkan dan masuk pada Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah), dimana Kegiatan dan Sub Kegiatan secara keseluruhan dapat dilihat seperti yang tertera dibawah ini :

1.1. Kegiatan : **Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi**

- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

1.2. Kegiatan : **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
- Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi.

1.3. Kegiatan : **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;

- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor *)
Keterangan *) : Sub Kegiatan yang baru yang diusulkan pada T.A. 2025).
- Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
- Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD **).
(Keterangan **) : Sub Kegiatan baru yang telah diusulkan pada T.A. 2024 dan diusulkan kembali pada T.A. 2025).

1.4. Kegiatan : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

1.5. Kegiatan : **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.

1.6. Kegiatan : **Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**

- Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan;
- Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan;
- Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan.

1.7. Kegiatan : **Fasilitasi Keprotokolan,**

- Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara;

- Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan.

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 sebagaimana yang terdapat pada Tabel 4.1 **(Tabel 4.1 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

IV.2 Pendanaan

Untuk mendukung program dan kegiatan/sub kegiatan tersebut di atas, masukan (*input*) yang digunakan antara lain : Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, teknologi dan sarana informasi serta sumber pendanaan yang diperoleh dari APBD Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB V

P E N U T U P

Setiap Rencana Kerja (Renja) yang disusun, selalu mempertimbangkan dan berdasarkan pada kemampuan keuangan daerah serta memperhatikan sumber daya dan potensi sumber daya pembangunan yang ada. Penerapan dan aplikasi dilapangan juga berorientasi pada pemecahan berbagai masalah yang aktual dan memperhatikan segenap aspirasi serta dinamika yang berkembang di masyarakat. Oleh karena itu, pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) tersebut tetap mengacu pada berbagai produk-produk kebijakan pemerintah pusat dan daerah yang relevan.

Sejak di undangkannya UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan peraturan pelaksanaannya, paradigma penyusunan perencanaan oleh Unit Kerja juga mengalami pergeseran yang sangat signifikan karena lebih mengedepankan pendekatan-pendekatan (1) politik; (2) teknokratik; (3) partisipatif; (4) atas-bawah (*top-down*); dan (5) bawah-atas (*bottom-up*).

Disamping hal-hal diatas, dalam pelaksanaan program dan kegiatan/sub kegiatan juga dilakukan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan secara terfokus yang dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana dan evaluasi pelaksanaan rencana. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan.

Oleh karena itu, hal-hal yang perlu menjadi pedoman dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2025 agar tidak terjadi tumpang tindih dengan tugas/tupoksi instansi lainnya adalah seluruh kegiatan memfokuskan pada tugas/tupoksi, yaitu dimana

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol dimana dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
2. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Diharapkan dari berbagai kebijakan, program dan kegiatan yang telah direncanakan terjadi konsistensi dan sinkronisasi secara sinergis, sehingga hasil-hasil pembangunan dapat dirasakan manfaatnya oleh rakyat banyak secara merata dan adil, dengan memperhatikan prinsip keseimbangan anggaran dan akuntabilitas.

Disadari sepenuhnya bahwa keberhasilan pembangunan daerah ditentukan juga oleh partisipasi masyarakat dan dunia usaha serta tergantung pula pada sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, kejujuran dan disiplin dari para penyelenggara dan pelaku pembangunan itu sendiri. Dengan demikian maka diperlukan partisipasi aktif dari semua pihak yang berkompeten dengan pelaksanaan pembangunan di Kalimantan Tengah.

Demikianlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2025 ini disusun dan diharapkan melalui Dokumen Rencana Kerja (Renja) ini dapat memberikan kejelasan dan manfaat bagi institusi baik pemerintah maupun swasta yang membutuhkannya, dan akhirnya sebagai kata penutup

diharapkan semoga dokumen ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bermanfaat untuk kita semua.

Palangka Raya, 2024

Kepala Biro Administrasi Pimpinan,



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP: 19780622 199612 1 002

DAFTAR LAMPIRAN
(Berdasarkan Permendagri
Nomor 86 Tahun 2017)



TABEL 2.1

**Rekapitulasi Hasil Evaluasi
Pelaksanaan RENJA Perangkat Daerah
& Pencapaian RENSTRA Perangkat
Daerah s/d Tahun 2023
Setda Provinsi Kalimantan Tengah
(Program/Kegiatan
Berdasarkan Nomenklatur Baru)
(Kinerja Fisik & Keuangan)**



Tabel 2.1
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2023
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Nama Perangkat Daerah : **BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026 (Tahun Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)		Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d Tahun (n-3) 2022		Target dan realisasi kinerja Program dan keluaran kegiatan SKPD Tahun 2023			Target Program/Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun (n-1) 2024	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan (2024)		Perangkat Daerah Penanggung Jawab					
			2021	2026	2021	2022	Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program/Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1) 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)						
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)	12							
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN																	
4 01	Urusan Pemerintahan : Sekretariat Daerah																	
4 01 2 10 0 00 01	Organisasi : Sekretariat Daerah																	
4 01 2 10 0 00 01 09	Sub Unit Organisasi : Biro Administrasi Pimpinan																	
4 01 01	PROGRAM PEMUJANGAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Persentase Keterlaksanaan (Heningkintnya Kualitas Pelayanan Biro dan Kapasitas Pegawai (Tahun))	100 (Persen)	23.534.764.891	100 (Persen)	7.423.210.370	100 (Persen)	5.734.978.297	100 (Persen)	5.620.626.254	100%	98,01%	100 (Persen)	5.731.114.128	100 (Persen)	18.774.950.782	79,78%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4 01 01 1 01	Kegiatan : 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Outcome : Terusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Tahun)		888.640.938		125.799.767		140.220.936		139.664.195			165.204.834		430.668.796	48,46%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	
4 01 01 1 01 1	Sub Kegiatan : - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Output : Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen)	13 Dokumen	888.640.938	4 Dokumen	125.799.767	2 Dokumen	140.220.936	2 Dokumen	139.664.195	100,00%	99,60%	2 Dokumen	165.204.834	8 Dokumen	430.668.796	61,54%	48,46%
4 01 01 1 05	Kegiatan : 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Outcome : Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Tahun)		1.618.845.802		311.609.928		436.413.973		431.892.401		98,96%		238.646.208		982.047.637	60,66%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4 01 01 1 05 03	Sub Kegiatan : - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Output : Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda Provinsi Kalteng (Dokumen)	1851 Dokumen	851.401.402	500 Dokumen	174.631.884	300 Dokumen	165.777.089	300 Dokumen	163.516.188	100,00%	98,64%	350 Dokumen	149.305.624	1150 Dokumen	487.543.696	62,13%	57,26%
4 01 01 1 05 09	Sub Kegiatan : - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Output : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Diklat Pegawai yang diikuti oleh ASN berdasarkan Tugas dan Fungsi (Orang)	60 Orang	767.444.400	109 Orang	136.878.044	100 Orang	270.636.884	103 Orang	268.376.213	103%	99,16%	10 Orang	89.249.584	222 Orang	494.503.841	370,00%	64,44%
4 01 01 1 06	Kegiatan : 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Outcome : Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (Tahun)		2.735.210.399		631.800.462		472.620.844		468.467.000		99,12%		893.698.182		1.993.965.644	72,90%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4 01 01 1 06 02	Sub Kegiatan : - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Paket / Unit) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Paket / Unit)	100 Unit	552.167.225	22 Unit	159.851.062	20 Unit	142.089.112	15 Unit	139.715.000	75,00%	98,33%	20 Unit	396.077.274	57 Unit	695.643.336	125,98%	
4 01 01 1 06 05	Sub Kegiatan : - Penyediaan Barang Cetak dan Penggunaan	Output : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggunaan yang disediakan (Paket) Penyediaan Barang Cetak dan Penggunaan (Paket)	30000 Lembar	294.325.584	10000 Lembar	78.734.400	5000 Lembar	43.494.550	5000 Lembar	43.460.200	100,00%	99,92%	5000 Lembar	48.069.950	##### Lembar	170.264.550	66,67%	57,85%
4 01 01 1 06 06	Sub Kegiatan : - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Output : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (Dokumen) Penyediaan Bahan Bacaan Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan) (Dokumen)	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	1.888.717.590	5 Surat Kabar / Bahan Bacaan	393.215.000	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	287.037.182	5 Surat Kabar / Bahan Bacaan	285.291.800	16,67%	99,39%	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	249.550.958	4 Surat Kabar / Bahan Bacaan	928.057.758	13,33%	49,14%

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026 (Tahun Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)		Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d Tahun (n-3) 2022		Target dan realisasi kinerja Program dan keluaran kegiatan SKPD Tahun 2023				Target Program/Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun (n-1) 2024		Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan (2024)				Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
			1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)	12					
4 01 01 1 06 09	Sub Kegiatan : - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD *	Output : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	-	10 Laporan	200.000.000	10 Laporan	200.000.000	100,00%	100,00%		
4 01 01 1 08	Kegiatan : 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Outcome : Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)		6.782.170.001		1.319.821.280		1.066.787.218		1.063.756.335		99,72%		1.018.922.028		3.402.199.643		80,16%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4 01 01 1 08 01	Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output : Tersedianya Bahan-Bahan Kebutuhan Untuk Jasa Surat Menyurat (Laporan) Penyediaan Jasa dan Kebutuhan Surat Menyurat (Laporan)	6000 Surat	209.549.858	0 Surat	-	1000 Surat	1.000.000	0 Surat	-	0,00%	-	0 Surat	-	0 Surat	-	0,00%	0,00%	
4 01 01 1 08 04	Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Laporan)	30 Orang	6.572.620.143	30 Orang	1.319.521.280	30 Orang	1.065.757.215	24 Orang	1.063.756.335	80,00%	99,81%	30 Orang	1.018.922.028	30 Orang	3.402.199.643	100,00%	51,76%	
4 01 01 1 09	Kegiatan : 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Outcome : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)		311.334.965		139.620.480		44.141.951		41.888.200		94,89%		87.216.098		268.724.778		86,31%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4 01 01 1 09 01	Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Unit)	12 Unit	311.334.965	3 Unit	139.620.480	2 Unit	44.141.951	2 Unit	41.888.200	100,00%	94,89%	2 Unit	87.216.098	7 Unit	268.724.778	58,33%	86,31%	
4 01 01 1 13	Kegiatan : 6. Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	Outcome : Terlaksananya Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan (Tahun)		3.819.088.320		1.428.634.937		1.118.094.177		1.114.998.884		99,72%		1.034.021.719		4.577.555.540		119,86%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4 01 01 1 13 01	Sub Kegiatan : - Penyajian Materi Pimpinan	Output : Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang disiapkan (Dokumen) Penyajian Materi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Dokumen)	1500 Dokumen	1.089.988.022	500 Dokumen	246.555.000	250 Dokumen	402.345.659	250 Dokumen	400.084.300	100,00%	99,44%	250 Dokumen	359.901.254	1000 Dokumen	1.006.540.554	66,67%	92,34%	
4 01 01 1 13 02	Sub Kegiatan : - Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Output : Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan (Laporan) Fasilitas Komunikasi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	1500 Dokumentasi	2.520.207.185	1572 Dokumentasi	1.036.581.787	750 Dokumentasi	675.270.201	627 Dokumentasi	674.673.184	83,60%	99,91%	750 Dokumentasi	587.455.013	2949 Dokumentasi	2.298.709.984	196,60%	91,21%	
4 01 01 1 13 03	Sub Kegiatan : - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Output : Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Laporan) Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	360 Pertemuan / Jumpa Pers	208.893.113	120 Pertemuan / Jumpa Pers	1.145.398.150	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.478.317	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.241.400	100,00%	99,41%	60 Pertemuan / Jumpa Pers	86.665.452	240 Pertemuan / Jumpa Pers	1.272.305.002	66,67%	609,07%	

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (Output)	Target Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026 (Tahun Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d Tahun (n-3) 2022	Target dan realisasi kinerja Program dan keluaran kegiatan SKPD Tahun 2023						Target Program/Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun (n-1) 2024	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan (2024)			Perangkat Daerah Penanggung Jawab									
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2023		Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-3) 2023		Tingkat Realisasi (%)	Realisasi Capaian Program/Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1) 2024		Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)												
1		2		3		4		5		6		7		8 = (7/6)		9		10 = (8+7+9)		11 = (10/4)		12		
4	01	01	1	14																				
		Kegiatan : 7. Fasilitas Keprotokolan		Outcome : Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan (Tahun)		7.379.474.466		2.466.423.816		2.486.729.201		2.389.959.239		96,06%		2.293.406.059		7.119.788.814		96,48%		Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng		
4	01	01	1	14	01																			
		Sub Kegiatan : - Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara		Output : Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)		3750 Kegiatan 2.409.651.009		2366 Kegiatan 596.970.944		700 Kegiatan 997.351.750		1539 Kegiatan 974.156.653		219,86% 97,67%		700 Kegiatan 838.572.380		4605 Kegiatan 2.409.699.977		122,90% 100,00%				
4	01	01	1	14	02																			
		Sub Kegiatan : - Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Output : Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)		3750 Kegiatan 2.006.911.925		228 Kegiatan 452.972.817		250 Kegiatan 404.183.891		143 Kegiatan 392.034.296		57,20% 96,99%		250 Kegiatan 431.231.306		621 Kegiatan 1.276.238.419		16,56% 63,59%				
4	01	01	1	14	03																			
		Sub Kegiatan : - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan		Output : Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan) Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)		3750 Kegiatan 2.962.911.532		2507 Kegiatan 1.416.479.755		700 Kegiatan 1.055.193.560		1616 Kegiatan 993.768.290		230,86% 94,18%		700 Kegiatan 1.023.602.373		4623 Kegiatan 3.433.850.418		128,61% 115,89%				
		JUMLAH				23.534.764.891		7.423.210.370		8.734.978.297		5.620.626.254		98,01%		5.731.114.128		18.774.980.782		79,78%				

Keterangan :

*) Yang diarsir warna kuning adalah Sub Kegiatan baru yang diusulkan pada Tahun Anggaran 2024 dan telah diverifikasi dan disetujui untuk dilaksanakan pada T.A. 2024

Palangka Raya 2024

Biro Administrasi Pimpinan,



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197806221996121002

TABEL 2.2

**Pencapaian Kinerja Pelayanan
Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah
(Berdasarkan Nomenklatur Baru)**



TABEL 2.3

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025 Setda Provinsi Kalimantan Tengah



Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Provinsi Kalimantan Tengah	Persentase Keterlaksanaan	100% (Persen)	4.352.362.674	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Provinsi Kalimantan Tengah	Persentase Keterlaksanaan (Meningkatnya Kualitas Pelayanan Biro dan Kapasitas Pegawai (Tahun))	100% (Persen)	7.241.488.081	2.889.125.407
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Tahun)	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2026 & P-Renja Setda 2025)	163.399.174	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Tahun)	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2026 & P-Renja Setda 2025)	163.399.174	-
	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen) Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen)	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2026 & P-Renja Setda 2025)	163.399.174	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen) Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen)	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2026 & P-Renja Setda 2025)	163.399.174	-
2.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Tahun)	450 Dokumen (1 Tahun)	297.660.584	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Tahun)	450 Dokumen (1 Tahun)	297.660.584	-
	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (Dokumen) Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda Provinsi Kalteng (Dokumen)	450 Dokumen (1 Tahun)	156.325.222	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (Dokumen) Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda Provinsi Kalteng (Dokumen)	450 Dokumen (1 Tahun)	156.325.222	-

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang) Diklat Pegawai yang diikuti oleh ASN berdasarkan Tugas dan Fungsi (Orang)	10-100 ASN (1 Tahun)	141.335.362	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang) Diklat Pegawai yang diikuti oleh ASN berdasarkan Tugas dan Fungsi (Orang)	10 ASN (1 Tahun)	141.335.362	-
3.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (Tahun)	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	851.468.913	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (Tahun)	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	1.226.468.913	375.000.000
	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Paket) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Paket)	20 Unit Peralatan Kantor (Selama 1 Tahun)	120.505.343	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Paket) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Paket)	6 Paket/20 Unit Peralatan Kantor (1 Tahun)	445.505.343	325.000.000
	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor *)	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan (Paket) Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Paket)	10 Paket (Selama 1 Tahun)	150.000.000	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan (Paket) Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Paket)	10 Paket (Selama 1 Tahun)	200.000.000	50.000.000 (Tambahkan Sub Kegiatan Baru yang diusulkan pada Renja Tahun 2025)
	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan (Paket) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Paket)	5.000 Lembar	46.479.721	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan (Paket) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Paket)	1 Paket/5000 Lembar (1 Tahun)	46.479.721	-
	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (Dokumen) Penyediaan Bahan Bacaan Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan) (Dokumen)	30 macam surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	334.483.849	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (Dokumen) Penyediaan Bahan Bacaan Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan) (Dokumen)	30 Dokumen / 30 macam surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	334.483.849	-

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD **)	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	10 Dokumen	200.000.000	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD **)	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	10 Dokumen	200.000.000	- (Tambahkan Sub Kegiatan Baru yang mulai diusulkan pada Renja Tahun 2024 dan diusulkan kembali pada Renja Tahun 2025)
4.	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	30 Orang / 30 Laporan (1 Tahun)	1.244.924.732	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	30 Orang / 30 Laporan (1 Tahun)	1.244.924.732	-
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat (Laporan) Penyediaan Jasa dan Kebutuhan Surat Menyurat (Laporan)	1.000 surat	3.000.000	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat (Laporan) Penyediaan Jasa dan Kebutuhan Surat Menyurat (Laporan)	1.000 surat	3.000.000	-
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (Laporan) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Laporan)	30 Orang / 30 Laporan	1.241.924.732	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (Laporan) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Laporan)	30 Orang / 30 Laporan	1.241.924.732	-
5.	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	2 Unit (1 Tahun)	47.112.623	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	2 Unit (1 Tahun)	66.277.824	19.165.201
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Unit)	2 Unit (1 Tahun)	47.112.623	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Unit)	2 Unit (1 Tahun)	66.277.824	19.165.201

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan (Tahun)	Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers (1 Tahun)	661.998.999	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan (Tahun)	Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers (1 Tahun)	1.854.998.999	1.193.000.000
	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang disiapkan (Dokumen) Penyiapan Materi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Dokumen)	250 Dokumen	187.330.809	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang disiapkan (Dokumen) Penyiapan Materi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Dokumen)	250 Dokumen	480.330.809	293.000.000
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	250 - 750 Dokumentasi (1 tahun)	437.176.688	Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	250 - 750 Dokumentasi (1 tahun)	537.176.688	100.000.000
	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Laporan) Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	60 Pertemuan/ Jumpa Pers	37.491.502	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Laporan) Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	60 Pertemuan/ Jumpa Pers	837.491.502	800.000.000
7.	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan (Tahun)	(700 Kegiatan) (1 Tahun)	1.085.797.649	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan (Tahun)	(700 Kegiatan) (1 Tahun)	2.387.757.855	1.301.960.206
	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan) Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)	700 Kegiatan	392.165.659	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan) Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)	700 Kegiatan	884.165.659	492.000.000

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)	250 Kegiatan	303.398.651	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)	250 Kegiatan	428.398.651	125.000.000
			Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)					Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)			
	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)	700 Kegiatan	390.233.339	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)	700 Kegiatan	1.075.193.545	684.960.206
			Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)					Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)			
JUMLAH					4.352.362.674					7.241.488.081	2.889.125.407

Keterangan :

*) Yang diarsir warna hijau muda adalah Sub Kegiatan baru yang baru diusulkan untuk Tahun Anggaran 2025 dengan menyesuaikan keperluan untuk bahan logistik kantor

**) Yang diarsir warna kuning adalah Sub Kegiatan baru yang telah diusulkan pada Tahun Anggaran 2024 dan telah diverifikasi dan disetujui untuk dilaksanakan pada T.A. 2024 dan diusulkan lagi pada T.A. 2025

TABEL 2.4

Usulan Program dan Kegiatan Dari Para Pemangku Jabatan Kepentingan Tahun 2025

Setda Provinsi Kalimantan Tengah

(Sesuai dengan usulan yang telah diajukan dan telah diinput Di SIPD)



Tabel 2.4
Usulan Program dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Provinsi Kalimantan Tengah	Persentase Keterlaksanaan (Meningkatnya Kualitas Pelayanan Biro dan Kapasitas Pegawai (Tahun))	7.241.488.081,00	
1.	- Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Tahun)	163.399.174,00	
	- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen) Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen)	163.399.174,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini adalah berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan
2.	- Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Tahun)	297.660.584,00	
	- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (Dokumen) Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda Provinsi Kalteng (Dokumen)	156.325.222,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini adalah berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan
	- Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kabupaten/Kota, Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang) Diklat Pegawai yang diikuti oleh ASN berdasarkan Tugas dan Fungsi (Orang)	141.335.362,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini adalah berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
3.	- Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (Tahun)	1.226.468.913,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Paket) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Paket)	445.505.343,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub kegiatan ini, yaitu Rp 120.505.343,00 (berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan kebutuhan kantor, Pagu diusulkan bertambah untuk keperluan Belanja Modal
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan (Paket) Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Paket)	200.000.000,00	Sub Kegiatan Baru yang diusulkan/diajukan untuk dilaksanakan T.A. 2025, karena diarahkan BKAD harus ada sub Kegiatan Baru yang khusus untuk keperluan logistik kebutuhan kantor. Untuk Pagu Anggarannya disesuaikan dengan kebutuhan kantor
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan (Paket) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Paket)	46.479.721,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub kegiatan ini, yaitu Rp 56.479.721,00 (berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Pagu berkurang karena disesuaikan dengan kebutuhan kantor
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (Dokumen) Penyediaan Bahan Bacaan Lokal dan Nasional (Surat Kabar/Majalah/Tabloid/Warta Perundang-undangan) (Dokumen)	334.483.849,00	Pagu Ranwal Renja 2025 adalah berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan
	- Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	200.000.000,00	Sub Kegiatan Baru yang diusulkan/diajukan dan telah disetujui dan di verifikasi untuk dilaksanakan T.A. 2024 dan diusulkan kembali pada T.A. 2025. Pagu berdasarkan usulan yang diajukan dalam Aplikasi SIPD untuk T.A. 2024 dan untuk pagu usulan pada T.A. 2025 tetap sama (tidak berubah).

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
4.	- Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	1.244.924.732,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat (Laporan) Penyediaan Jasa dan Kebutuhan Surat Menyurat (Laporan)	3.000.000,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 39.185.081,00 (berdasarkan data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Pagu berkurang karena sebagian anggaran dipindahkan untuk Sub Kegiatan yang baru dan disesuaikan dengan kebutuhan kantor
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (Laporan) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Laporan)	1.241.924.732,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini adalah berdasarkan pada data Renstra 2021- 2026 Biro Administrasi Pimpinan
	- Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	66.277.824,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Unit)	66.277.824,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 50.927.543,00 (berdasarkan data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan analisis kebutuhan kegiatan ini, maka pagu diusulkan ditambahkan
	- Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan (Tahun)	1.854.998.999,00	
	- Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang disiapkan (Dokumen) Penyiapan Materi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Dokumen)	480.330.809,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 187.330.809,00 (berdasarkan data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan analisis kebutuhan untuk kegiatan ini, maka pagu diusulkan ditambahkan

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
	- Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	537.176.688,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 437.176.688,00 (berdasarkan data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan analisis kebutuhan untuk kegiatan ini, maka pagu diusulkan ditambahkan
	- Sub Kegiatan : - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Laporan) Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)	837.491.502,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 37.491.501,00 (berdasarkan data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan analisis kebutuhan untuk kegiatan ini, maka pagu diusulkan ditambahkan
7.	- Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	2.387.757.855,00	
	- Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan) Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)	884.165.659,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 492.165.659,- (berdasarkan data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan analisis kebutuhan untuk kegiatan ini, maka pagu diusulkan ditambahkan
	- Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan) Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)	428.398.651,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 403.398.651,- (berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan analisis kebutuhan untuk kegiatan ini, maka pagu diusulkan ditambahkan
	- Sub Kegiatan : - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan) Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)	1.075.193.545,00	Pagu Ranwal Renja 2025 Sub Kegiatan ini, yaitu Rp 490.233.339,- (berdasarkan pada data Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan). Berdasarkan analisis kebutuhan untuk kegiatan ini, maka pagu diusulkan ditambahkan
JUMLAH				7.241.488.081,00	

TABEL 4.1

Rumusan Rencana Program & Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025

dan Prakiraan Maju Tahun 2026 Setda Provinsi Kalimantan Tengah

**(Sesuai dengan usulan yang telah
diajukan dan telah diinput
Di SIPD dan untuk Prakiraan Maju
Tahun 2026 disesuaikan dengan yang
tercantum dalam RENSTRA 2021-2026)**



Tabel 4.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025
dan Prakiraan Maju Tahun 2026
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Kode	Urusan / Bidang Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keterlaksanaan (Meningkatnya Kualitas Pelayanan Biro dan Kapasitas Pegawai (Tahun))	Provinsi Kalimantan Tengah	100% (Persen)	7.241.488.081		Lanjutan	100% (Persen)	4.853.101.959
4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2026 & P-Renja Setda 2025)	163.399.174	APBD	Lanjutan	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2027 & P-Renja Setda 2026)	174.689.720
4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen)	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2026 & P-Renja Setda 2025)	163.399.174	APBD	Lanjutan	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2027 & P-Renja Setda 2026)	174.689.720
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Dokumen)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	450 Dokumen (1 Tahun)	297.660.584	APBD	Lanjutan	500 Dokumen (1 Tahun)	318.228.317
4.01.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	Provinsi Kalimantan Tengah	450 Dokumen (1 Tahun)	156.325.222	APBD	Lanjutan	500 Dokumen (1 Tahun)	167.126.973
		Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda Provinsi Kalteng (Dokumen)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Provinsi Kalimantan Tengah	10 ASN (Dalam 1 Tahun)	141.335.362	APBD	Lanjutan	10 ASN (Dalam 1 Tahun)	151.101.344
		Diklat Pegawai yang diikuti oleh ASN berdasarkan Tugas dan Fungsi (Orang)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	1.226.468.913	APBD	Lanjutan dan Usulan	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	746.810.360
4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Paket)	Provinsi Kalimantan Tengah	6 Paket/20 Unit (1 Tahun)	445.505.343	APBD	Lanjutan	6 Paket/20 Unit (1 Tahun)	128.832.014
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Paket)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM

Kode	Urusan / Bidang Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.01.1.06.09	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan (Paket)	Provinsi Kalimantan Tengah	10 Paket (1 Tahun)	200.000.000	APBD	Pengusulan Sub Kegiatan yang baru untuk Tahun Renja 2025	10 Dokumen	200.000.000
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Paket)							<i>Berdasarkan Usulan dan disesuaikan dengan kebutuhan kantor</i>
4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan (Paket)	Provinsi Kalimantan Tengah	1 Paket/5000 Lembar (1 Tahun)	46.479.721		Lanjutan	1 Paket/5000 Lembar (1 Tahun)	60.382.353
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Paket)							<i>Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM</i>
4.01.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (Dokumen)	Provinsi Kalimantan Tengah	30 surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	334.483.849	APBD	Lanjutan	30 surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	357.595.993
		Penyediaan Bahan Bacaan Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan) (Dokumen)							<i>Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM</i>
4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	10 Dokumen	200.000.000	APBD	Lanjutan Pengusulan untuk Tahun Renja 2025	10 Dokumen	200.000.000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)							<i>Berdasarkan Usulan dan disesuaikan dengan kebutuhan kantor</i>
4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	1 Tahun	1.244.924.732	APBD	Lanjutan	1 Tahun	1.369.631.859
4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	10 Laporan / 1000 Surat	3.000.000	APBD	Lanjutan	10 Laporan / 1000 Surat	41.892.689
		Penyediaan Jasa dan Kebutuhan Surat Menyurat (Laporan)							<i>Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM</i>
4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	30 Orang/30 Laporan	1.241.924.732	APBD	Lanjutan	30 Orang/30 Laporan	1.327.739.170
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Laporan)							<i>Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM</i>
4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Unit (1 Tahun)	66.277.824	APBD	Lanjutan	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531
4.01.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit)	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Unit (1 Tahun)	66.277.824	APBD	Lanjutan	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Unit)							<i>Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM</i>

Kode	Urusan / Bidang Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.01.1.13	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers (1 Tahun)	1.854.998.999	APBD	Lanjutan	Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers (1 Tahun)	707.741.764
4.01.04.1.13.01	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang disiapkan (Dokumen)	Provinsi Kalimantan Tengah	250 Dokumen	480.330.809	APBD	Lanjutan	250 Dokumen	200.274.982
		Penyiapan Materi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Dokumen)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.13.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Kegiatan hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	250 - 750 Dokumentasi (1 tahun)	537.176.688	APBD	Lanjutan	250 - 750 Dokumentasi (1 tahun)	467.384.695
		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.13.03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	60 Pertemuan / Jumpa Pers	837.491.502	APBD	Lanjutan	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087
		Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) (Laporan)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.14	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan (Tahun)	Provinsi Kalimantan Tengah	1 Tahun (700 Kegiatan)	2.387.757.855	APBD	Lanjutan	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408
4.01.01.1.14.01	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	700 Kegiatan	884.165.659	APBD	Lanjutan	700 Kegiatan	526.173.291
		Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.14.02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	250 kegiatan	428.398.651	APBD	Lanjutan	250 kegiatan	431.272.665
		Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
4.01.01.1.14.03	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)	Provinsi Kalimantan Tengah	700 Kegiatan	1.075.193.545	APBD	Lanjutan	700 Kegiatan	524.107.452
		Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)							Berdasarkan Renstra 2021-2026 Biro ADPIM
JUMLAH					7.241.488.081				4.853.101.959

LAMPIRAN TAMBAHAN

**KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR : 188.44/ 256 /2024**

TENTANG

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2025**





GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 188.44/256/2024

TENTANG

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2025

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 35 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025, maka perlu ditetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan Kepala Daerah setelah Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Pulau Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 10);
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
15. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 90);

24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 102);
25. Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU : Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025.
- KEDUA : Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari:
- a. Inspektorat Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - c. Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - d. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah;
 - f. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah;
 - g. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - h. Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran Provinsi Kalimantan Tengah;
 - i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Tengah;
 - j. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - k. Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - l. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah;
 - m. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - n. Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - o. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - p. Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah;
 - q. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah;

- r. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah;
- s. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah;
- t. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah;
- u. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah;
- v. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah;
- w. Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah;
- x. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah;
- y. Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah;
- z. Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Kalimantan Tengah;
- aa. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah;
- bb. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah;
- cc. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah;
- dd. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
- ee. Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah;
- ff. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah;
- gg. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- hh. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah;
- ii. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Doris Sylvanus;
- jj. Rumah Sakit Jiwa Kalawa Atei;
- kk. Rumah Sakit Umum Daerah Hanau;
- ll. Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- mm. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- nn. Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- oo. Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- pp. Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- qq. Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- rr. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- ss. Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Setda Kalimantan Tengah;
- tt. Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah; dan
- uu. Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah.

- KETIGA : Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 yang telah ditetapkan, menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 18 Juli 2024

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,



Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri:
Up. Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah:
Up. a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
b. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;
c. Asisten Administrasi Umum; dan
d. Kepala Biro Hukum.
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
4. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah; dan
5. Masing-masing Kepala Perangkat Daerah untuk diketahui.

LAMPIRAN TAMBAHAN

**Surat dari Bappedalitbang
Provinsi Kalimantan Tengah**

Perihal

**Pagu Pendapatan dan Belanja Perangkat
Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
T.A. 2025
Biro Administrasi Pimpinan**





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 3221538-3221214-3221716 dan 3221354, Fax. 3234153

Palangka Raya, 22 Juli 2024

K e p a d a

Nomor : 050/ 26 /TAPD/2024
Sifat : Penting/Segera
Lampiran : 2 (dua) lembar
Hal : **Pagu Pendapatan dan Belanja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah TA 2025**

Yth. Kepala Dinas / Badan / Unit Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

di –

PALANGKA RAYA

SURAT EDARAN

Dalam rangka penyusunan perencanaan penganggaran sebagai bahan Rancangan KUA PPAS Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025, bersama ini disampaikan sebagai berikut :

1. Penetapan RKPD 2025 Peraturan Gubernur No 35 Tahun 2024 Tanggal 28 Juni 2024 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tahun 2025 menjadi pedoman penyusunan Rancangan KUA dan PPAS Tahun Anggaran 2025;
2. Perangkat Daerah melakukan penginputan rincian belanja (SSH, SBU, ASB dan HSPK) dan belanja gaji sesuai dengan batasan pagu pada sub kegiatan dalam RKPD;
3. Perangkat Daerah melakukan penginputan Pendapatan sesuai dengan Surat Edaran terlampir;
4. Penginputan dilakukan pada aplikasi *sipd-ri.kemendagri.go.id* paling lambat **tanggal 26 Juli 2024 pukul 12.00 WIB**;
5. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi *contact person* sdr. Yanies Meiyanti, ST Hp. 081351473727 atau ke sub bidang Belanja dan Pembiayaan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. NURYAKIN, M.Si
Pembina Utama

NIP. 19650610 199103 1 025

Tembusan :

1. Gubernur Kalimantan Tengah (sebagai laporan);
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah;
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Lampiran Surat Sekretaris Daerah
Nomor : 050/ 26 /TAPD/2024
Tanggal : 22 Juli 2024

Pagu Pendapatan dan Belanja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah TA. 2025

SKPD : Biro Administrasi Pimpinan

Pagu Pendapatan	Pagu Belanja	Keterangan
-	Rp7.241.488.081	-



a.n GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. NURYAKIN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650610 199103 1 025

LAMPIRAN TAMBAHAN

(Print Out dari Aplikasi SIPD)

TABEL

**Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja
Perangkat Daerah
Pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun Anggaran 2025
Biro Administrasi Pimpinan**



**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**REKAPITULASI
RKA-BELANJA
SKPD**

Pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025

Organisasi : Biro Administrasi Pimpinan

**Rincian Anggaran Belanja
Berdasarkan Program dan Kegiatan**

Kode	Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah									
				Tahun - 1	Tahun N				Tahun + 1				
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		Jumlah (Rp)			
Biro Administrasi Pimpinan													
4													
4	01												
4	01	01						Rp. 6.862.241.543,00	Rp. 379.246.538,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 7.241.488.081,00	Rp. 0,00
4	01	01	1.01					Rp. 163.399.174,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 163.399.174,00	Rp. 0,00
4	01	01	1.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 163.399.174,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 163.399.174,00	Rp. 0
4	01	01	1.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			Rp. 297.660.584,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 297.660.584,00	Rp. 0,00
4	01	01	1.05	0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 156.325.222,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 156.325.222,00	Rp. 0
4	01	01	1.05	0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 141.335.362,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 141.335.362,00	Rp. 0
4	01	01	1.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah			Rp. 847.222.375,00	Rp. 379.246.538,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 1.226.468.913,00	Rp. 0,00
4	01	01	1.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 66.258.805,00	Rp. 379.246.538,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 445.505.343,00	Rp. 0

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah					Tahun + 1	
								Tahun - 1	Tahun N					Tahun + 1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		
4	01	01	1.06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 200.000.000,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 200.000.000,00	Rp. 0	
4	01	01	1.06	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 46.479.721,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 46.479.721,00	Rp. 0	
4	01	01	1.06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 334.483.849,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 334.483.849,00	Rp. 0	
4	01	01	1.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 200.000.000,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 200.000.000,00	Rp. 0	
4	01	01	1.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Rp. 1.244.924.732,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 1.244.924.732,00	Rp. 0,00	
4	01	01	1.08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 3.000.000,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 3.000.000,00	Rp. 0	
4	01	01	1.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 1.241.924.732,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 1.241.924.732,00	Rp. 0	
4	01	01	1.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Rp. 66.277.824,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 66.277.824,00	Rp. 0,00	
4	01	01	1.09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	Rp. 66.277.824,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 66.277.824,00	Rp. 0	
4	01	01	1.13		Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan			Rp. 1.854.998.999,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 1.854.998.999,00	Rp. 0,00	
4	01	01	1.13	0001	Penyiapan Materi Pimpinan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 480.330.809,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 480.330.809,00	Rp. 0	
4	01	01	1.13	0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 537.176.688,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 537.176.688,00	Rp. 0	
4	01	01	1.13	0003	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 837.491.502,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 837.491.502,00	Rp. 0	
4	01	01	1.14		Fasilitasi Keprotokolan			Rp. 2.387.757.855,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00	Rp. 2.387.757.855,00	Rp. 0,00	

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah					
								Tahun - 1	Tahun N				Tahun + 1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	
4	01	01	1.14	0001	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 884.165.659,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 884.165.659,00	Rp. 0
4	01	01	1.14	0002	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 428.398.651,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 428.398.651,00	Rp. 0
4	01	01	1.14	0003	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 1.075.193.545,00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 1.075.193.545,00	Rp. 0
Jumlah								Rp. 6.862.241.543,00	Rp. 379.246.538,00			Rp. 7.241.488.081,00	
								Provinsi Kalimantan Tengah,..... Kepala Biro Administrasi Pimpinan JOHNI SONDER, S.STP, M.Si NIP. 197806221996121002					

LAMPIRAN TAMBAHAN

(Print Out dari Aplikasi SIPD)

TABEL

**RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT
DAERAH (RENJA OPD)
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2025**



**RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD)
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2025**

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN						7.241.488.081,00							0,00	
	4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN						7.241.488.081,00							0,00	
	4.01	SEKRETARIAT DAERAH						7.241.488.081,00							0,00	
1.	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	-	-			-	7.241.488.081,00						-	0,00	
	4.01.01.1.01	Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-			-	163.399.174,00			-	Mewujudka n pemerintah yang bersih, prof essional dan responsif dalam rangka percepatan pembangun an daerah	-	-	0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														
			<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>				2 Dokumen	163.399.174,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudka n pemerintah yang bersih, prof essional dan responsif dalam rangka percepatan pembangun an daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-			-	297.660.584,00			-	Mewujudka n pemerintah yang bersih, prof essional dan responsif dalam rangka percepatan pembangun an daerah	-	-	0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</i>				450 Dokumen	156.325.222,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi														
			<i>Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan</i>				100 Orang	141.335.362,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-			-	1.226.468.913,00			-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-	-	0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
			<i>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan</i>				6 Paket	445.505.343,00	Kota Palangkaraya, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan</i>				10 Paket	200.000.000,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan														
			<i>Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan</i>				1 Paket	46.479.721,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan														
			<i>Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan</i>				30 Dokumen	334.483.849,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>				10 Laporan	200.000.000,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-			-	1.244.924.732,00			-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-	-	0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat														
			<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>				10 Laporan	3.000.000,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor														
			<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</i>				30 Laporan	1.241.924.732,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-			-	66.277.824,00			-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-	-	0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
			<i>Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya</i>				2 Unit	66.277.824,00	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.13	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	-	-			-	1.854.998.999,00			-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-	-	0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.13.0001	Penyiapan Materi Pimpinan														
			<i>Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan</i>				250 Dokumen	480.330.809,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.13.0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan</i>				750 Laporan	537.176.688,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.13.0003	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan														
			<i>Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan</i>				60 Laporan	837.491.502,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.14	Fasilitasi Keprotokolan	-	-			-	2.387.757.855,00			-	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-	-	0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.14.0001	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara														
			<i>Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara</i>				700 Laporan	884.165.659,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.14.0002	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS		TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)		
											NASIONAL					DAERAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</i>				250 Laporan	428.398.651,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudka n pemerintah yang bersih, prof essional dan responsif dalam rangka percepatan pembangun an daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
	4.01.01.1.14.0003	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan														
			<i>Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan</i>				700 Laporan	1.075.193.545,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Mewujudka n pemerintah yang bersih, prof essional dan responsif dalam rangka percepatan pembangun an daerah	-		0,00	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
J U M L A H								7.241.488.081,00							0,00	